4.7.7. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas que se hayan ejecutado en el ejercicio fiscal que se informa, elaboradas conforme a la Metodología de Marco Lógico (MML) y tomando como referencia lo establecido en la Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual se encuentra disponible en la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y en la Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, emitida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversiòn:	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN-DF)	Eje Rector del Plan Muncipal:	EJE I. DEMOCRACIA PARTICIPATIVA E INCLUYENTE
Programa:	Programa 1. Sistema Integral y Profesional de la Seguridad Pública	Objetivo:	Garantizar la profesionalización policial, promover la vocación de servicio y la permanencia, a través de la capacitación constante, permitiendo un desarrollo institucional competitivo y confiable fortaleciendo la seguridad de los ciudadanos
Dependencia:	Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana Municipa	Líneas de Acción:	1.1 Gestionar y difundir las capacitaciones en materia de Derechos Humanos, Desarrollo Humano, Primeros Auxilios y Prevención del Delito a los elementos operativos que integran el área de Seguridad Pública. 1.2 Realizar convenios con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Cruz Roja y la Universidad Policial del Estado, para un mejor desempeño de sus funciones. 1.3 Evaluar los elementos operativos para la obtención del Certificado Único Policial (CUP) ante instancias competentes. 1.4 Dotar de uniformes, herramientas y equipamiento operativo básico al área de Seguridad Pública.
Unidad responsable:	Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana Municipa	Estrategia:	Profesionalización de los cuerpos de la seguridad pública

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
1. Gobierno	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad	1.7.1. Policia

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	CONTRIBUIR A DISMINUIR LOS INDICES DE INCIDENCIA DELICTIVA, MEDIANTE LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA	PORCENTAJE DE DISMINUCIÓN DE LA INCIDENCIA DELICTIVA EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO.	ESTADISTICAS DEL SESNSP (Liga).	QUE NO SE REALICEN ACTOS DELICTIVOS EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO.
PROPÓSITO 1	EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO., ES PROFESIONALIZADO.	PORCENTAJE DE PERSONAL OPERATIVO CERTIFICADO.	INFORME MENSUAL DE LA DIRECCION DE PROFESIONALIZACION DE LA SSYPCM DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO.	QUE EXISTAN CURSOS PARA REALIZAR LA CERTIFICACION EN EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA DE CHILPANCINGO.
COMPONENTE 1	LA EVALUACION DEL PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, ES INCREMENTADO.	PORCENTAJE DE PERSONAL APROBADO EN LAS EVALUACIONES REALIZADAS.	RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE CONTROL Y CONFIANZA	QUE SE REALICEN LAS EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA PARA EL PERSONAL DE LA SSYPCM DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO.
COMPONENTE 2	LA DOTACIÓN DE UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, ES MEJORADA.	PORCENTAJE DE PERSONAL BENEFICIADO CON LA DOTACION.	INFORME ANUAL DE LA SSYPCM.	QUE SE DESTINEN RECURSOS PARA LA ENTREGA DE UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO DE LA SSYPCM.

COMPONENTE 3	EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN CONSTANTE DEL EQUIPO DE MONITOREO C-2, ES MEJORADO.	PORCENTAJE DE FALLAS ATENDIDAS EN EL EQUIPO DE MONITOREO.	INFORME MENSUAL DEL CENTRO DE CONTROL Y COMANDO (C-2) DE LA SSYPCM DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO.	QUE EXISTAN FALLAS EN EL EQUIPO DE MONITOREO DEL C-2
COMPONENTE 4	LA PROMOCIÓN DE CAPACITACIONES INTEGRALES PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD, ES INCREMENTADO.	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES IMPLEMENTADAS.	INFORME MENSUAL DE LA SSYPCM.	QUE SE REALICEN LAS CAPACITACIONES CON LAS INSTANCIAS PROMOVIDAS.
ACTIVIDAD 1A	COORDINAR ACCIONES CON EL CENTRO ESTATAL DE CONTROL Y CONFIANZA PARA LA EVALUCIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO	PORCENTAJE DE PERSONAL EVALUADO.	RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE CONTROL Y CONFIANZA	QUE SE LLEVEN A CABO LAS EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA.
ACTIVIDAD 2A	GESTIONAR LA DOTACIÓN DE UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO ANTE LA INSTANCIA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE	PORCENTAJE DE GESTIONES LOGRADAS PARA LA DOTACION.	SOLICITUDES REALIZADAS ANTE LA INSTANCIA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE	QUE LA INSTANCIA MUNICPAL AUTORICE LA GESTION DE UNIFORMES
ACTIVIDAD 3A	IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PARA EL EQUIPO DE C-2	PORCENTAJE DE PROGRAMAS APLICADOS	INFORME DEL MANTENIMIENTO PARA EL CENTRO DE CONTROL Y COMANDO	QUE ESTEN EN FUNCIONAMIENTO EL CENTRO DE CONTROL Y COMANDO
ACTIVIDAD 3B	IMPLEMENTAR LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL QUE OPERA EN EL AREA DE C-2	PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO	INFORME DEL PERSONAL CAPACITADO POR EL CENTRO DE CONTROL Y COMANDO	QUE EXISTA PERSONAL CAPACITADO EN EL CENTRO DE CONTROL Y COMANDO
ACTIVIDAD 3C	IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE REPARACIÓN DEL EQUIPO DE C-2	PORCENTAJE DE PROGRAMAS APLICADOS	SOLICITUDES REALIZADAS ANTE LA INSTANCIA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE	QUE LA INSTANCIA MUNICPAL AUTORICE LA REPARACIÓN DEL EQUIPO DE C-2
ACTIVIDAD 4	REALIZAR CONVENIOS CON LA CODEHUM, CRUZ ROJA Y LA UNIPOL, ENTRE OTRAS.	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES REALIZADAS POR LOS CONVENIOS CELEBRADOS.	INFORME DE LA DIRECCION DE PROFESIONALIZACION DE LA SSYPCM	QUE EXISTAN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION OFERTADOS POR LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS.

Chilpancingo de los Bravo
Oficial Abraham García Vicente
Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
2021 2024
Aprobó:
Mtro. [illegible] Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
Lic. [illegible]
PRIMERA SINDICATURA

Chilpancingo de los Bravo
Presidencia Municipal
PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Modificado)

Fondo de Inversiòn:	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN-DF)	Eje Rector del Plan Muncipal:	EJE I. DEMOCRACIA PARTICIPATIVA E INCLUYENTE
Programa:	Programa 2. Participación Ciudadana con Enfoque de Prevención	Objetivo:	Proponer las actualizaciones de los reglamentos para implementar el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, con la finalidad de regular los procedimientos para la imposición de sanciones a elementos policiales, fortalecer la prevención de delitos e incrementar la confianza de la población en las instituciones de Seguridad Pública.
Dependencia:	Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal	Líneas de Acción:	2.1 Planear rutas estratégicas en las Colonias del Municipio para la programación de talleres, conferencias, asesorías especializadas y talleres con la finalidad de prevenir adicciones y evitar la violencia familiar. 2.2 Conformar Comités de Mediación y Construcción de la Paz, sensibilizando hacia la solución de conflictos mediante técnicas para la mediación y conciliación. 2.3 Realizar intercambio de juguetes bélicos para prevenir la violencia y fortalecer la cultura de la legalidad. 2.4 Fomentar eventos creativos y culturales impulsando el talento social fomentando valores culturales para la prevención social del delito.
Unidad responsable:	Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal	Estrategia:	Prevención de la violencia familiar y de género.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
1. Gobierno	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad	1.7.1. Policia

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE LA INCIDENCIA DELICTIVA, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO.	TASA DE VARIACIÓN DE LA INCIDENCIA DELICTIVA EN EL MUNICIPIO.	ESTADISTICAS DEL SESNSP (Liga).	QUE NO SE REALICEN ACTOS DELICTIVOS EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO
PROPÓSITO 1	LA CIUDADANIA PARTICIPA EN LA PREVENCIÓN CON ENFOQUE SOCIAL DEL DELITO.	PORCENTAJE DE POBLACION QUE PARTICIPA EN LA PREVENCIÓN.	INFORME ANUAL DE REUNIONES	QUE NO SE REALICE POR FALTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA
COMPONENTE 1	LA INFORMACIÓN DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO CON ENFOQUE DE PROXIMIDAD SOCIAL ES INCREMENTADA.	PORCENTAJE DE INFORMACIÓN REFERENTE A LA PREVENCIÓN.	INFORME ANUAL DE REUNIONES	QUE NO SE REALICE POR FALTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA
ACTIVIDAD 1A	IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO	PORCENTAJE DE CAMPAÑAS REALIZADAS DE PREVENCIÓN.	INFORME ANUAL DE CAMPAÑAS	QUE NO SE REALICE POR FALTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA
COMPONENTE 2	LA COORDINACIÓN CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO PARA LA PFREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO ES EFICIENTE.	PORCENTAJE DE EVENTOS REALIZADOS EN LA PREVENCIÓN.	DIFUSIÓN A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DEL FACCEBOK (Link).	QUE NO SE REALICE POR FALTA DE COORDINACIÓN
ACTIVIDAD 2A	GESTIONAR MATERIAL DE EQUIPO DE OFICINA, MOBILIARIO Y TRANSPORTE.	PORCENTAJE DE GESTIONES LOGRADAS PARA SU DOTACIÓN	SOLICITUDES REALIZADAS ANTE LA INSTANCIA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.	QUE LA INSTANCIA MUNICIPAL AUTORICE LA GESTION
COMPONENTE 3	LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DEL AREA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EXISTE.	AVANCE DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL	DIFUSION A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DE FACCEBOK (Link).	QUE LA INSTANCIA MUNICPAL AUTORICE QUE SE LIBERE EL RECURSO
ACTIVIDAD 3A	CAPACITACIONES EN TEMAS DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO.	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES REALIZADAS	INFORME ANUAL DE CAPACITACIONES	QUE NO SE REALICE POR FALTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA
ACTIVIDAD 3B	DOTACIÓN DE UNIFORMES Y MATERIAL DIDACTICO E ILUSTRATIVO PARA DIFUSION DE LA PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y VIOLENCIA DE GENERO	PORCENTAJE DE GESTIONES LOGRADAS PARA SU DOTACIÓN	SOLICITUDES REALIZADAS ANTE LA INSTANCIA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.	QUE LA INSTANCIA MUNICIPAL AUTORICE LA GESTION
COMPONENTE 4	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO	PORCENTAJE DE ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS	DIFUSION A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DE FACCEBOK (Link).	QUE NO SE REALICE POR FALTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA
ACTIVIDAD 4A	INSTALACIÓN DE ALARMAS VECINALES	PORCENTAJE DE ALARMAS VECINALES INSTALADAS	DIFUSION A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DE FACCEBOK (Link).	QUE NO SE REALICE POR FALTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA
ACTIVIDAD 4B	REALIZAR CURSOS O TALLERES DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN	PORCENTAJE DE CURSOS O TALLERES DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN	DIFUSION A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DE FACCEBOK (Link).	QUE NO SE REALICE POR FALTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA

Chilpancingo de los Bravo
Revisó
Oficial Mayor Gerardo Valente
Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL

Aprobó
M.C. Edelvervis García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
2024 Vistó 2027
Lic. Jacqueline Argentina Solís Guerrero
Primer Síndica Procuradora
PRIMERA SINDICATURA

Chilpancingo de los Bravo
Autorizó
Dr. Gustavo Alarcón Herrera
Presidente Municipal
Chilpancingo Renace
PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Modificado)

Fondo de Inversiòn:	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS (FORTAMUN-DF)	Eje Rector del Plan Muncipal:	EJE I. DEMOCRACIA PARTICIPATIVA E INCLUYENTE
Programa:	Programa 3. Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica	Objetivo:	Proponer las actualizaciones de los reglamentos para implementar el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, con la finalidad de regular los procedimientos para la imposición de sanciones a elementos policiales, fortalecer la prevención de delitos e incrementar la confianza de la población en las instituciones de Seguridad Pública.
Dependencia:	Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana Municipa	Líneas de Acción:	3.1 Promover la Reforma del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia, así como el reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial. 3.2 Realizar mesas de trabajo en conjunto con el Consejo de Honor y Justicia, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, Protección Ciudadana Municipal, y Secretaría general de este H. Ayuntamiento. 3.3 Generar base de datos estadísticos y mapeo georreferenciado. 3.4 Ejercer las competencias para la interacción y reacción policial, aplicando técnicas y tácticas para la eficiente toma de decisiones
Unidad responsable:	Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana Municipa	Estrategia:	Prevención de la violencia familiar y de género. Conformar una Policía de proximidad Orientada a la Solución de Problemas.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
1. Gobierno	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad	1.7.1. Policia

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	CONTRIBUIR EN EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD ORIENTADA A LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO	PORCENTAJE DE LA INCIDENCIA DELICTIVA EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO.	ESTADISTICAS DEL SESNSP(https://www.gob.mx/sesnsp/articulos/incidencia-delictiva).	QUE NO SE REALICEN ACTOS DELICTIVOS EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO.
PROPÓSITO 1	ADECUADA ACTUACIÓN EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO DE LA POLICIA DE PROXIMIDAD.	PORCENTAJE DE ENCUESTAS NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA URBANA REALIZADA POR INEGI	https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ensu/doc/ensu2024_marzo_presentacion_ejecutiva.pdf	VERIFICAR LA PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN HACIA EL CUERPO POLICIAL.
COMPONENTE 1	ADECUADO FUNCIONAMIENTO EN UNIDADES VEHICULARES PARA REFORZAR LA OPERATIVIDAD.	PORCENTAJE DE AUMENTO DE UNIDADES VEHICULARES EN LA FUNCIÓN POLICIAL.	DIFUSIÓN A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DE FACCEBOK (Link)	QUE LA INSTANCIA MUNICIPAL AUTORICE LA GESTIÓN.
ACTIVIDAD 1A	EL PARQUE VEHICULAR ES SUFICIENTE PARA CUBRIR EL SERVICIO DE EMERGENCIAS.	PORCENTAJE DE UNIDADES MOTRICES EN FUNCIONAMIENTO	INFORME ANUAL DE GESTIONES REALIZADAS	QUE LA INSTANCIA MUNICIPAL AUTORICE LA GESTIÓN.
COMPONENTE 2	MEJORADA LA CONDICIÓN LABORAL DEL PERSONAL DE SEGURIDAD	PORCENTAJE DE BENEFICIOS OTORGADOS AL PERSONAL.	DIFUSIÓN A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DE FACCEBOK (Link)	QUE LA INSTANCIA MUNICIPAL OTORGUE LOS BENEFICIOS.
ACTIVIDAD 2A	NO ACREDITADOS EL NÚMERO DE ASPIRANTES DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA LGSNSP.	PORCENTAJE DE ASPIRANTES NO ACREDITADOS PARA INGRESO A LA POLICIA MUNICIPAL	INFORME ANUAL DE ASPIRANTES PARA INGRESAR A LA POLICIA MUNICIPAL	QUE LA INSTANCIA ENCARGADA REALICE LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES
ACTIVIDAD 2B	ADECUADOS ESTIMULOS LABORALES PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD	PORCENTAJE DE PERSONAL BENEFICIADO EN SUS CONDICIONES LABORALES	DIFUSIÓN A TRAVES DE LA PAGINA OFICIAL DE FACCEBOK (Link)	QUE LA INSTANCIA MUNICIPAL OTORGUE LOS BENEFICIOS.
COMPONENTE 3	MEJORADA COORDINACIÓN DE LA POLICIA CON LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES DE DESARROLLO DE LAS DIFERENTES COLONIAS QUE CONFORMAN ESTE MUNICIPIO.	PORCENTAJE DE COMITES DE DESARROLLO ATENDIDOS	INFORME ANUAL DE COMITES VECINALES CONFORMADOS	QUE NO SE REALICE POR FALTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA
ACTIVIDAD 3A	MEJORADA CONVOCATORIA CON LA POBLACIÓN PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS A LA SEGURIDAD DE SUS COLONIAS.	PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE PARTICIPA EN ASUNTOS DE SEGURIDAD	INFORME ANUAL DE REUNIONES CON LA POBLACIÓN	QUE NO SE REALICEN POR FALTA DE PARTIPACIÓN CIUDADANA
COMPONENTE 4	EXISTENCIA DE EQUIPAMIENTO PARA DESARROLLO DE INFORMACIÓN Y ESTADISTICAS DEL INDICE DELICTIVO	PORCENTAJE DE EQUIPAMIENTO SUMINISTRADO	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	QUE LA INSTANCIA MUNICIPAL AUTORICE LA GESTIÓN.
ACTIVIDAD 4A	EXISTENCIA DE MAPAS ESTRATEGICOS Y DATOS ESTADISTICOS DE INCIDENCIA DELICTIVA	PORCENTAJE DE MAPAS Y DATOS ESTADISTICOS ELABORADOS	INFORME ANUAL DE RESULTADOS OPERATIVOS	QUE LA INSTANCIA MUNICIPAL AUTORICE LA GESTIÓN.

Chilpancingo de los Bravo
Revisó:
Oficial Abraham García Valente
Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana Municipal
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
Aprobó:
M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
2024 2027
Vo. Bo.
Lic. Jesús Rafael Argüello Sotelo Guerrero
Primer Síndico Procurador
PRIMERA SINDICATURA

Chilpancingo de los Bravo
Autorizó:
Ing. Gustavo Alarcón Herrera
Presidente Municipal
PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

DE

CHILPANCINGO 2024-2027

Unidos, Chilpancingo Renace

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversiòn:	**FORTAMUN**	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	**EJE 1 DEMOCRACIA PARTICIPATIVA E INCLUYENTE.**
Programa:	**PREVENCION DE RIESGOS**	**Objetivo:**	Fortalecer las medidas de prevención en las unidades de Protección Civil, Bomberos y Transito y Movilidad con la capacidad técnica y operativa para atender las demandas de la ciudadania ante las situaciones de emergencia, siniestros y catástrofe natural en un marco de respeto a los derechos humanos.
Dependencia:	**Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana**	**Líneas de Acción:**	4.1 Actualizar la reglamentación normativa del área de Protección Civil, Bomberos, Tránsito y Movilidad. 4.2 Mejorar la capacidad de respuesta ante emergencias, fortaleciendo las medidas preventivas para enfrentar contingencias en cada unidad: Protección Civil, Bomberos, Tránsito y Movilidad. 4.3 Crear un mapa de zonas de riesgo en el Municipio. 4.4 Capacitar y certificar a los elementos operativos de las unidades de prevención de riesgo en materia de protección, prevención y atención ante contingencia naturales. 4.5 Realizar operativos de prevención y verificación para salvaguardar eventos sociales, culturales, deportivos y naturales, difundiendo las precauciones adecuadas ante cada incidencia. 4.6 Brindar equipo operativo a las unidades de Protección Civil, Bomberos, Tránsito y Movilidad. 4.7 Generar mejor movilidad vial mediante la circulación vehicular en territorio, y mantenimiento a los semáforos
Unidad responsable:	**Subsecretaria de Transito y Movilidad, Coordinación General de Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos**	**Estrategia:**	CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN ANTE EL RIESGO DE DESASTRES Y FENOMENOS NATURALES QUE EXISTEN EN EL MUNICIPIO, MEDIANTE UNA CULTURA DE PREVENCIÓN, EVITANDO DESASTRES QUE PONGAN EN RIESGOS LA VIDA DE LA CIUDADANÍA

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
1. GOBIERNO	1.7. Asuntos de orden público y de seguridad.	1.7.3. Otros asuntos de Orden público y de seguridad.

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	CONTRIBUIR A DISMINUIR EL NUMERO DE PERDIDAS HUMANAS EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO, MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE LA CULTURA DE LA CIUDADANIA EN LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS Y DESASTRES.	Tasa de variación del número de perdidas humanas en el Municipio de Chilpancingo.	Informe anual de reportes de accidentes viales de la Subsecretaria de Tránsito y Movilidad. coordinacion de protección civil y H. cuerpo de bomberos https://www.facebook.com/HeroicoCuerpoDeBomberosChilpancingo	Que sucedan siniestros y desastres naturales en el municipio de chilpancingo de los bravo y que existan perdidas humanas.
PROPÓSITO 1	LA CULTURA DE LA CIUDADANIA EN LA PREVENCIÓN DE SINIESTROS Y DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO ES MEJORADA.	Porcentaje de la poblacion con conocmiento de la cultura de la Prevencion.	Informe anual de reportes de accidentes viales de la Subsecretaria de Tránsito y Movilidad. coordinacion de protección civil y H. cuerpo de bomberos	Que la ciudadania de nuestro municipio reciba la infomacion de la cultura de la prevencion.
COMPONENTE 1A	EL CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCION "MANEJA SIN ALCOHOL" EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO SE ESTA MEJORANDO	Porcentaje de la Población con Conocimiento de la Cultura de la Prevención.	Informe Trimestral de reportes de reportes de Operativo Alcoholimetro de la Subsecretaria de Tránsito y Movilidad	Exista disposición de la poblacion de chilpancingo en concientizarse mas en manejar con cero alcohol

PROPÓSITO 2	DISMINUIR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS AL REGLAMENTO DE TRANSITO MUNICIPAL.	Tasa de vaniacion de las faltas adminstrativas del Reglamento de Transito Municipal.	Informe anual de reportes de accidentes viales de la Subsecretaria de Tránsito y Movilidad. https://www.facebook.com/transitochilpancingo	Que el ciudadano conozca y cumpla el reglamento de transito municipal.
COMPONENTE 2A	LAS CAPACITACIONES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROGRAMAS RELACIONADOS EN TEMAS A LA ATECION DE DESASTRES NATURALES Y PROVOCADOS MEDIANTE LA DIFUSIÓN Y PROMOCION DE LOS MISMOS EN DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN SON IMPLEMENTADAS.	Porcentaje de personas capacitadas en matena de prevención.	Informe anual de reportes de accidentes viales de la Subsecretaria de Tránsito y Movilidad, Coordinacion de Protección Civil y H. Cuerpo de Bomberos.https://www.facebook.com/HeroicoCuerpoDeBomberosChilpancingo	que la ciudadania y los servidores publicos asistan a las capacitaciones.
PROPÓSITO 3	ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION DE DESASTRES NATURALES Y PROVOCADOS.	Porcentaje de procedimientos actulizados en materia de prevención de desastres.	Informe anual de reportes de accidentes viales de la Subsecretaria de Tránsito y Movilidad.coordinacion de protección civil y H. cuerpo de bomberoshttps://www.facebook.com/HeroicoCuerpoDeBomberosChilpancingo	Que los servidores publicos encargados de los procedimientos esten capacitados.
COMPONENTE 3A	LA DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO NECESARIO DE LAS AREAS DE TRANSITO, PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS ES MEJORADO.	Porcentaje de elementos equipados.	Informe anual de reportes de accidentes viales de la Subsecretaria de Tránsito y Movilidad.coordinacion de protección civil y H. cuerpo de bomberoshttps://www.facebook.com/transitochilpancingo https://www.facebook.com/ProteccionCivilChilpo	Que exista carencia de equipamientos.
COMPONENTE 3B	BUENA GESTION E INCREMENTO EN LA RECAUDACION DE RECURSOS POR CONCEPTO DE COBRO DE DICTAMEN.	Tasa de variacion de ingreso por cobro de dictamen.	Informe anual de la Direccion del H. cuerpo de Bomberos.https://www.facebook.com/HeroicoCuerpoDeBomberosChilpancingo	Que la poblacion solicite el dictamen.
COMPONENTE 3C	EL MAPA PARA LA DETECCION DE ZONAS CON RIESGOS E INSEGUROS ES ELABORADO.	Porcentaje de elaboracion del documento del mapa de zonas de riesgo.	Informe anual de reportes de accidentes viales de la Subsecretaria de Tránsito y Movilidad.coordinacion de protección civil y H. cuerpo de bomberoshttps://www.facebook.com/HeroicoCuerpoDeBomberosChilpancingo https://www.facebook.com/ProteccionCivilChilpo	que exista la iniciativa del area para elaborarlo.
PROPÓSITO 4	MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS.	Porcentaje de reuniones.	Informe anual de reportes de accidentes viales de la Subsecretaria de Tránsito y Movilidad.coordinacion de protección civil y H. cuerpo de bomberoshttps://www.facebook.com/HeroicoCuerpoDeBomberosChilpancingo https://www.facebook.com/ProteccionCivilChilpo	Que exista la dedicacion de los servidores publicos.

H. CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
2024 2027
Revisó:
Cmte. [illegible] Bautista
Subsecretaría de Tránsito y Vialidad
SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y VIALIDAD

Aprobó:
Mtro. Erick Javier García Ocampo.
Titular del Órgano de Control Interno Municipal
ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Vo. Bo.
Mtro. Jacinto Argenis Solís Guerrero
Primer Síndico Procurador
PRIMERA SINDICATURA

Autorizó:
Dr. Gustavo Alarcón Herrera
Presidente Municipal
PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversiòn:	**Fondo General de Participaciones (FGP).**	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	**Eje 1 Democracia participativa e incluyente.**
Programa:	**5 Capital Con Equilibrio - Igualitario**	**Objetivo:**	Promover una cultura de igualdad y equidad en el Municipio, fomentando acciones que contribuyan al bienestar social; desarrollándolas dentro de un marco equitativo, justo y libre de violencia permitiendo un equilibrio entre los géneros.
Dependencia:	**Dirección de la Diversidad Sexual.**	**Líneas de Acción:**	5.1 Fomentar la participación social y política en materia de equidad de género 5.2 Difundir campañas de concientización y sensibilización para una vida libre de violencia. 5.3 Dar asesoria jurídica a la ciudadania con atención psicológica a víctimas de violencia de género. 5.4 Consolidar programas de equidad y visión de género con el Gobierno Estatal. 5.5 Impartir pláticas y conferencias en instituciones educativas respecto a la igualdad y equidad de género. 5.6 Instalar centros comunitarios y módulos, atendiendo e informando a la ciudadanía en materia de derechos humanos y equidad de genero. 5.7 Promover el uso permanente y cotidiano del lenguaje incluyente, sensibilizando la perspectiva de igualdad y equidad de género
Unidad responsable:	**Direccion de la Diversidad Sexual**	**Estrategia:**	Efectuar estrategias para promover una igualdad real y no discriminativa entre la diversidad de población, con ello prevenir la violencia de género

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
1. Gobierno Desarrollo Social	**1.2 Justicia.** **Otros Asuntos Sociales.**	**1.2.4 Derechos Humanos.** **Otros Asuntos Sociales.**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
	Contribuir a disminuir los altos índices en violencia de género, mediante el fortalecimiento del conocimiento de la Cultura de la igualdad y equidad de género en el Municipio	Porcentaje de disminución de la violencia de género en el Municipio	Dirección de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Paginas de redes sociales	Que exista el reporte en el IMDG (Unidad de genero) mujeres y hombres victimas de violencia de genero

Chilpancingo de los Bravo 2024 Unidos, Chilpancingo Renace

SECRETARÍA DE DESARROLLO
Y BIENESTAR SOCIAL
Dirección de Atención a la

PROPÓSITO 1	El conocimiento de la Cultura de la igualdad y equidad de género en el Municipio, es mejorado	Porcentaje de población con conocimiento de igualdad y equidad de genero	Dirección de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Paginas de redes sociales	Disposición de la ciudadanía para tomar capacitaciones que descansa la igualdad y equidad de genero a promoción de la ciudad hacia el exterior
COMPONENTE 1	Campañas de promoción de la cultura de igualdad y equidad de género implementados	Porcentaje de población a capacitaciones de concientización	Dirección de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Páginas de redes sociales	Exista disposición de los funcionarios publicos y servidores publicos para realizar campañas de promocion
Actividad 1. 1	valoración de las Campañas para identificar el indice de violencia	Porcentaje de implementación de Campañas para identificar el indice de violencia	Dirección de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Páginas de redes sociales	Disponibilidad de los funcionarios publicos papa realizar una valoración
Actividad 1.2	Implementación cursos para la concientización de la igualdad y equidad de genero en Derechos Humanos	Porcentaje de población que asiste a los cursos de Derechos humanos	Dirección de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Páginas de redes sociales	Participación de la ciudadania para asistir a los cursos y talleres
COMPONENTE 2	La atención por parte del funcionario y servidores publicos de las áreas sea mejorada	Porcentaje de omisiones por parte del funcionario y servidores públicos de las areas	Dirección de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Páginas de redes sociales	Suficiente atencion de los funcionarios públicos y servidores públicos para mejorar la atencion
Actividad 2.1	Fortalecer la aplicación en la concientización y capacitación por parte personal del las area	Porcentaje de personal capacitado en Lenguaje Incluyente	Dirección de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Páginas de redes sociales	Excelente disposición de parte del personal
Actividad 2.2	Creación de Campañas de identidad de Genero	Porcentaje de campañas en identidad de Genero	Dirección de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Páginas de redes sociales	Exista disposicion de la poblacion Para asistir a las campañas de concientizacion

Chilpancingo de los Bravo
Unidos, Chilpancingo Renace

ETARÍA DE DESARROLLO
/ BIENESTAR SOCIAL

Actividad 2.3	Capacitacio¶ en Mitos y Realidades de la Diversidad Sexual	Porcentaje de campañas realizadas en mitos de la Diversidad Sexual	Direccion de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Paginas de redes sociales	Existan personas que estén interesadas en las capactaciones en Derechos Humanos
COMPONENTE 3	Cumplir con el Marco Normativo para la Erradicación de la violencia y discriminación	Porcentaje de cumplimiento por parte del funcionariorianado y servidores públicos de las areas	Direccion de la Diversidad Sexual -Forma interna en las areas, libro de registro, evidencias fotográficas -Paginas de redes sociales	Exista la aplicación de capacitaciones a los servidores publicos y servidores publicos para [illegible] con el marco normativo

Elaboró:

Lic. Marco Polo Rocha Galindo
Director de Atencion a la Diversidad Sexual

Aprobó:

M.C. Erick Javier Garcia Ocampo
Titular del Organo de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. Jacaranda Argentina Bolaz Guerraro
Primera Sindica Procurador

Aprobó:

Lic. Gustavo Adolfo Leon Herrera.
Presidente Municipal

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL
Dirección de Atención a la Diversidad Sexual

CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados

Fondo de Inveriòn:	**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (FGP)**	**Eje rector Plan Muncipal:**	Eje II. Desarrollo Humano y Social
Programa:	**Programa 6. Jornadas de Bienestar Social**	**Objetivo:**	Procurar el bienestar social en el Municipio, garantizando el desarrollo sostenible encaminado a reducir la brecha de marginación, pobreza y exclusión social, mediante mecanismos rectores en el desarrollo social e integral.
Dependencia:	**Regiduría de Desarrollo y Bienestar Social; Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social**	**Líneas de Acción:**	6.1 Brindar información de los programas sociales con la finalidad de que la ciudadanía los conozca a traves de medios digitales y modulos de información. 6.6 Vigilar el cumplimiento de los derechos de los niños y adolescentes para el fomento de su desarrollo social y emocional. 6.7 Promover campañas de concientización sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes canalizando sus necesidades.
Unidad responsable:	**Regiduría de Desarrollo y Bienestar Social; Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social**	**Estrategia:**	Procurar el desarrollo social de los grupos vulnerables del Municipio alcanzando niveles de bienestar idoneos.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2. Desarrollo Social	**2.7 Otros Asuntos Sociales**	**2.7.1 Otros Asuntos Sociales**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	CONTRIBUIR A MEJORAR LAS CONDICIONES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL MUNICIPIO	Porcentaje de la población municipal que mejora su nivel de bienestar.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	La población acepta los beneficios del desarrollo social.
PROPÓSITO 1	LA POBLACIÓN VULNERABLE DE CHILPANCINGO MEJORA EL NIVEL DE ATENCIÓN QUE RECIBE CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS SOCIALES	Porcentaje de población vulnerable atendida.	Expedientes de los beneficiarios de programas sociales, archivo de la Secretaría del Bienestar Municipal.	La población acepta los beneficios de los programas sociales.
COMPONENTE1	LA CAPACIDAD DE COBERTURA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SON INCREMENTADOS	Porcentaje de Jornadas del bienestar Social realizadas en comunidades y colonias.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	La población asiste y participa en las Jornadas del Bienestar Social.
ACTIVIDAD 1A	COORDINAR ACCIONES ASISTENCIALES PARA LA POBLACIÓN.	Porcentaje de población atendida con acciones asistenciales.	Informes mensuales de la Regiduría y la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Regiduría y la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	Las localidades y colonias solicitan programas sociales para su población.
ACTIVIDAD 1B	MEJORAR LA ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA	Porcentaje de información por programas integrada en informes requeridos	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	Se cuente con informaciónh estadística de Dependencias Oficiales (INEGI, CONEVAL,SEC. DE BIENESTAR)
ACTIVIDAD 1C	PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO	Porcentaje de población con conocimiento de la cultura de igualdad y equidad de género.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	La población recibe la información de los programas sociales institucionales.
COMPONENTE 2	EL EJERCICIO INSTITUCIONAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES SON INFORMADOS A LA SOCIEDAD	Porcentaje de la población informada sobre los programas sociales institucionales.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	La población recibe la información de los programas sociales institucionales.
ACTIVIDAD 2A	IMPLEMENTAR MODULOS DE INFORMACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTITUCIONALES.	Porcentaje de población informada de programas sociales, a través de modulos de información.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	La población recibe la información de los programas sociales institucionales en modulos de información.

SECRETARÍA DE DESARROLLO
Y BIENESTAR SOCIAL

COMPONENTE 3	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL MEJORADA.	Porcentaje de acuerdos de trabajo logrados con actores sociales en materia de desarrollo y asistencia social.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	Los funcionarios participan de la coordinación institucional.
ACTIVIDAD 3A	MEJORAR LA IMPLEMENTACIÓN Y PRODUCTIVIDAD DE LOS ACUERDOS Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.	Porcentaje de Instituciones que participan en las Jornadas de Bienestar Social.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	Las instituciones acuerdan participar en las acciones de Desarrollo Social.
ACTIVIDAD 3B	GESTIONAR PROGRAMAS SOCIALES CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL.	Porcentaje de gestiones logradas ante el gobierno federal y estatal de programas sociales.	Informes mensuales de la Regiduría de Desarrollo y Bienestar Social. Pagina oficial de la Regiduría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	Los Gobiernos a nivel Federal y Estatal ofertan programas sociales.
ACTIVIDAD 3C	GESTION DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA ASISTENCIA A LA POBLACIÓN.	Porcentaje de gestiones administrativas logradas ante diversas instancias.	Informes mensuales de la Regiduría de Desarrollo y Bienestar Social. Pagina oficial de la Regiduría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	Las localidades, colonias y población en general solicitan gestiones administrativas.
COMPONENTE 4	EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DE LA POBLACIÓN MEJORADA	Porcentaje de la población capacitada en el fortalecimiento de capacidades.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	La población asiste a las capacitaciones otorgadas.
ACTIVIDAD 4A	MEJORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO	Porcentaje de población atendida con la implementación de talleres de autoempleo.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	La población asiste a los talleres otorgados.
ACTIVIDAD 4B	MEJORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES PARA EL CONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS.	Porcentaje de población atendida con la implementación de talleres de capacitaciones.	Informes mensuales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social Municipal. Pagina oficial de la Secretaría Pagina oficial del H. Ayuntamiento Municipal.	La población asiste a los talleres sobre Derechos Humanos otorgados.

Chilpancingo de los Bravo
Unidos, Chilpancingo Renace
2024

Dra. [illegible] Chavelas Reyes
Secretaria de Desarrollo y Bienestar Social

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
2024 2027

Lic. Jacaranda Argentina Solis Guerrero
Primera Síndica Procurador

PRIMERA SINDICATURA

Autorizo

Dr. [illegible] Alarcón Herrera.
Presidente Municipal

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversión:	Fondo General de Participaciones	Eje rector Plan Muncipal:	EJE. II DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Programa:	7 Unidos somos familia	**Objetivo:**	Reforzar los vínculos y lazos familiares protegiendo los derechos sociales de las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, garantizando de manera integral la sustentabilidad de la sociedad fomentando paz, apoyo, formación, bienestar y desarrollo social.
Dependencia:	SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL	**Líneas de Acción:**	7.3 Promover alternativas de integración en la familia en materia educativa, laboral, recreativa y deportiva. 7.4 Impulsar una cultura de respeto, equidad y reconocimiento a los derechos de las personas con discapacidad. 7.5 Crear proyectos en coordinación con las órdenes de Gobierno, mediante acciones en apoyo directo a las personas con discapacidad. 7.6 Brindar aparatos funcionales desde auditivos, ortopédicos, visuales a las personas con discapacidad. 7.7 Fomentar proyectos de alimentación a la población educativa con la finalidad de erradicar desnutrición. 7.8 Asesorar a la población en situación de vulnerabilidad, en la realización de trámites y servicios que requiera. 7.9 Coordinar brigadas asistenciales para la realización de acciones en materia social, salud, sustentable y económico.
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS SOCIALES PRIORITARIOS	**Estrategia:**	1.- Fortalecer el tejido social familiar mediante actividades recreativas, culturales y deportivas. 2.- Procurar el desarrollo social de los grupos vulnerables del Municipio alcanzando niveles de bienestar idóneo. 3.- Lograr gestiones sociales con la finalidad de reducir los niveles de carencias sociales. 4.-Garantizar la participación de todos los sectores sociales para detonar el desarrollo integral en el Municipio. 5.-Mantener un equilibrio social a través de políticas incluyentes en los diferentes programas sociales. 6.-Reincorporar a los grupos vulnerables a las actividades proactivas. 7.-Fortalecer las capacidades locales para un desarrollo comunitario sostenible disminuyendo las brechas de rezago social.

Chilpancingo de los Bravo

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección de Atención a G

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6 PROTECCION SOCIAL.	2.6.8 OTROS GRUPOS VULNERABLES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a mejorar el nivel de atención a los grupos vulnerables del municipio, mediante la Ejecución de programas sociales.	Indice de personas en condiciones de vulnerabilidad atendidas.	Registro de visitas de personas en condiciones de vulnerabilidad y bitacora fotográficas existentes en las áreas resposables.	Las personas en condiciones de vulnerabilidad solicitan sean atendidas.
Propósito	Los grupos vulnerables del municipio, cuentan con un mejor nivel de atención.	Taza de variación de grupos vulnerables atendida.	Reporte de estudios socioeconómico emitidos por el área responsable, en relación a la necesidad de la población.	Existen estudios socioeconómicos con mejor calificación financiera.
Componente A	Vinculación de programas sociales dirigidos a los grupos vulnerables lograda	Porcentaje de gestiones realizadas ante instancias Estatales y Federales	Base de datos emitidos por cada área responsable	Restricciones técnicas y Presupuestales
Actividad A1	Gestión de programas alimentarios para grupos vulnerables	Porcentaje de tramites alimentarios atendidos.	Base de datos y oficios de solicitud de apoyo que se enconcuentra en el area responsable	Que existan solicitudes de tramites de petición de alimentos por los grupos vulnerables.
Actividad A2	Gestión de apoyos de autoemprendimiento para grupos vulnerables.	Porcentaje de apoyo solicitados por grupos vulnerables del Municipio	Base de datos y oficios de solicitud de apoyo que se encuentra en el area responsable	La población solicita apoyos de autoemprendimiento.
Actividad B1	Implementación de mejoras en los servicios a los grupos vulnerables.	Porcentaje de Acciones de Asistencia realizadas	Tramites de solicitud de apoyo realizada por grupos vulnerables.	Los apoyos al sector vulnerable son realizados de manera correcta.

Lic. Juan Bautista López Madrigal
Dirección de Atención a Grupos Sociales Prioritarios.

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Jacaranda Argelia Solís Guerrero
Primera Sindica Procurador

Dr. [illegible]
Presidente Municipal

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL
Dirección de Atención a Grupos Sociales Prioritarios

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (FINAL)

Fondo de Inveriòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	Eje rector Plan Muncipal:	EJE 2 DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
Programa:	PROGRAMA 8 JUVENTUD EN ARMONIA	Objetivo:	CREAR CANALES DE PARTICIPACION E INCLUSION DE LA JUVENTUD, QUE LES PERMITA EXPRESAR SUS INQUIETUDES, APTITUDES QUE CON LLEVEN A SU SANO DESARROLLO Y FORMACION DENTRO DE UN AMBIENTE DE CONFIANZA Y COMPRENSION FOMENTANDO
Dependencia:	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Líneas de Acción:	8.1 IMPULSAR LA PARTICIPACION SOCIAL MEDIANTE CAPACITACIONES , TALLERES Y CONFERENCIAS REORIENTADAS A LA SPOTENCIALIDADES Y OPORTUNIDADES DE LA JUVENTUD.
Unidad responsable:	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Estrategia:	REDEFENIR EL MODELO GUBERNAMENTAL DE ATENCION A LA JUVENTUD CREANDO UN SISTEMA EFICAS E INTEGRAL DONDE SEAN CONSIDERADOS PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
2. DESARROLLO SOCIAL	2.4 RECREACION, CULRTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	2.4.1 DEPORTE Y RECREACION

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	CONTRIBUIR A REFORZAR EL TEJIDO SOCIAL EN LA POBLACION JUVENIL, NEDIANTE LA MEJORA DE LA INCLUSION SOCIAL Y PARTICIPACION DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO	PORCENTAJE DE POBLACION JUVENIL ATENDIDA PARA SU INCLUSION Y PARTICIPACION EN EL MUNICIPIO	base de datos IMJUVE (Jovenes Atendidos por IMJUVE) redes sociales facebbok Imjuve Chilpancingo2021-2024. Instagram ImjuveChilpancingo21-24. Informes trimestrales.	Participación de la juventud en la participacion de incluirse dentro de los programas a realizar por parte del Instituto Municipal de la Juventud
PROPÓSITO 1	LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE CHILPANCINGO MEJORA SU INCLUSION SOCIAL Y PARTICIPACION	TASA DE VARIACION DE INCLUSION SOCIAL Y PARTICIPACION DE LA JUVENTUD	base de datos IMJUVE (Jovenes Atendidos por IMJUVE) redes sociales facebbok Imjuve Chilpancingo2021-2024. Instagram ImjuveChilpancingo21-24. Informes trimestrales.	Inclusion de los trabajadores y las juventudes para mejorar su participacion dentro de los trabajos realizados para su bienestar
COMPONENTE A	ESPACIOS DE RECREACION JUVENIL EN EL MUNICIPIO RECUPERADOS	TASA DE VARIACION DE ESPACIOS DE RECREACION JUVENIL EN EL MUNICIPIO RECPERADOS	BASE DE DATOS IMJUVE (ESPACIOS RCUPERADOS) redes sociales facebbok Imjuve Chilpancingo2021-2024. Instagram ImjuveChilpancingo21-24. Informes trimestrales.	Recuperar espacios que estan en deteriodo para beneficio de las juventudes
COMPONENTE B	POBLACION JUVENIL SEGURA PROFESIONALMENTE DE INCLUIRSE Y PARTICIPAR EN TEMAS DEL MUNICIPIO INCREMENTADAS	PORCENTAJE DE POBLACION JUVENIL CAPACITADA	BASE DE DATOS IMJUVE (REGISTRO DE JOVENES EN CAPACITACIONES) redes sociales facebbok Imjuve Chilpancingo2021-2024. Instagram ImjuveChilpancingo21-24. Informes trimestrales.	Inlusión de jovenes profesionistas para mejorar e incluir a las juventudes del municipio para una mejor preparación
COMPONENTE C	TEMAS DE EVENTOS CULTURALES PARA LA POBLACION JUVENIL AUMENTADA	TASA DE VARIACION DE POBLACION JUVENIL ATENDIDA EN EVENTOS CULTURALES	BASE DE DATOS IMJUVE (EVENTOS CULTURALES) redes sociales facebbok Imjuve Chilpancingo2021-2024. Instagram ImjuveChilpancingo21-24. Informes trimestrales.	Se incrementaran talleres, Capacitaciones y eventos culturales para a inclusión de las juventudes y trabajadores del municipio.

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección del Instituto Municipal

ACTIVIDAD 1	RECUPERACION DE LOS ESPACIOS RECREATIVOS EN USO DESTINADOS PARA LOS JOVENES.	PORCENTAJE DE RECUPERACION DE ESPACIOS RECREATIVOS EN USO	BA[illegible] DATOS IMJUVE (ESP[illegible] RECUPERADOS) BASE DE DATOS DE ESPACIOS RECREATIVOS EXISTENTES. redes sociales facebbok Imjuve Chilpancingo2021-2024. Instagram ImjuveChilpancingo21-24. Informes trimestrales.	Se recuperaran espacios destinados para la juventud, canchas y areas recreativas para su fortalecimiento y prevencion de adicciones.
ACTIVIDAD 2	INCREMENTACION DEL INDICE DE JOVENES QUE CULMINAN UNA CAPACITACION	PORCENTAJE DE JOVENES QUE CULMINAN SU CAPACITACION	BASE DE DATOS IMJUVE (JOVENES EN CAPACITACION) redes sociales facebbok Imjuve Chilpancingo2021-2024. Instagram ImjuveChilpancingo21-24. Informes trimestrales.	Motivar e incrementar la participación de las juventudes para que logren terminar su capacitación y asi lograr un mejor beneficio en su vida social,
ACTIVIDAD 3	INCREMENTACION DE AFINIDAD EN LA POBLACION JUVENILCON TEMAS DE EVENTOS CULTURALES.	PORCENTAJE DE JOVENES QUE SE INTEGRAN A EVENTOS CULTURALES.	BASE DE DATOS IMJUVE(ASISTENCIA DE JOVENES A EVENTOS CULTURALES) redes sociales facebbok Imjuve Chilpancingo2021-2024. Instagram ImjuveChilpancingo21-24. Informes trimestrales.	Motivar a los y las trabajadores en la inclusion de talleres y temas culturales para un mejor beneficio socio-cultural

Lic. Carlos Alberto Gutierrez Aguilar
Director del Instituto Municipal de la Juventud

M.C. Erick Javier Garcia Ocampo
Titular del Organo de Control Interno Municipal

Lic. Jacaranda Anahi Solis Guerrero
Primera Sindica Procurador

Dr. Gustavo [illegible]
Presidente Municipal

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (FINAL)

Fondo de Inversiòn:	Fondo General de Participaciones.	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	Eje 2 Desarrollo Humano y Social.
Programa:	Programa 9. Mejoramiento Social.	**Objetivo:**	Impulsar el desarrollo social e integral de la ciudadanía, brindando asistencia para mejorar los niveles de bienestar, esparcimiento, independencia y autonomía para un desarrollo de calidad, dirigido principalmente a los grupos más vulnerables con el propósito de otorgarles una vivienda digna y el respeto a sus derechos humanos, incluyendo en este sector de la sociedad a indígenas y afromexicanos, así como también a migrantes.
Dependencia:	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.	**Lineas de Acción:**	9.4 Promover proyectos productivos para el mejoramiento social. 9.5 Fortalecer los proyectos de mejoramiento de vivienda ofreciendo materiales a bajo costo. 9.6 Intergacion de padron de personas migrantes en el municipio. 9.7 Orientacion juridica a migrantes y familiares 9.8 Dar seguimiento a acciones que, en defensa de sus derechos humanos, ejerzan los chilpancingueños radicados en el extranjero, en coordinación con dependencias federales y estatales 9.9 realizar acciones para promover y difundir la cultura indigena en todas sus expresiones, y como parte esencial de su identidad y cultura 9.10 impulsar el desarrollo de proyectos productivos para el autoconsumo de las familias y las comunidades de indígena y afromexicanas en el municipio.
Unidad responsable:	Subsecretraría de Planeaciòn, Seguimiento y Evaluaciòn - Dirección de Vinculaciòn Social y Desarrollo Comunitario - Direcciòn de Vinculación y Atención a Asuntos Indígenas y Afroamericanos - Coordinaciòn de Atención y Participaciòn Social de Migrantes	**Estrategia:**	•Procurar el desarrollo social de los grupos vulnerables del Municipio alcanzando niveles de bienestar idóneo.•Lograr gestiones sociales con la finalidad de reducir los niveles de carencias sociales.•Garantizar la participación de todos los sectores sociales para detonar el desarrollo integral en el Municipio. •Mantener un equilibro social a través de políticas incluyentes en los diferentes programas sociales.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2. Desarrollo Social.	**2.6.- Protección Social.**	**2.6.8.- Otros Grupos Vulnerables.**

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a Incrementar los beneficios a la población del Municipio para su Desarrollo Social.	Tasa de variacion de progamas para el desarrolllo social	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	La aceptacion de la poblacion a los programa sociales
PROPOSITO	La poblacion vulnerable del municipio de Chilpancingo recibe suficientes acciones para su Desarrollo Social.	Tasa de variación de acciones sociales realizadas.	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	Los Grupos Vulnerables aceptan los programas sociales
COMPONENTE 1	los programas para el desarrollo social son incrementados	Porcentaje de programas sociales implementados	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	La disposición de colaboración en los diferentes niveles de gobierno para realizar los programas sociales.
ACTIVIDAD 1	Incrementar las acciones sociales que atiendan el mejoramiento de vivienda	Porcentajes de apoyos Entregados.	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	La aceptación de la población de los programas de vivienda
ACITIVIDAD 1.2	Implementar acciones sociales que atienda la seguridad alimentaria	Taza de variacion de beneficiarios para la seguridad alimentaria.	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	Aceptacion de la poblacion de los programas de seguridad alimentaria
ACTIVIDAD 1.3	Implementar acciones que atiendan la difusion y promoción de la Cultura de los Pueblos Originarios.	Porcentaje de acciones implentadas para la participacion de los pueblos originarios	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	La aceptacion de la poblacion para la difusion de cultura y tradiciones de los pueblos originarios
ACTIVIDAD 1.4	Implementar acciones que atiendan el fenómeno de Migración.	Porcentaje de Acciones realizadas para migrantes.	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	La aceptacion de los programas realizados de migrantes
COMPONENTE 2	La Coordinación, Planeación e Implementación de Programas Sociales.son mejoradas.	Porcentaje de accciones realizadas para la planeacion e implementacion de programas	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	Aceptacion de la poblcion para las acciones realizadas de programas sociales
ACTIVIDAD 2	Coordinar las áreas de la Secretaría de Desarrollo Social y Bienestar Social.	Porcentaje de acciones para la coordinación.	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	Los funcionarios se cordinan para la de programacion de programas socilaes.
ACTIVIDAD 2.1	Mejorar la Planeacion, Seguimiento y Evaluación de programas sociales de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.	Porcentaje de acciones realizadas para la pleneacion, seguimiento y evaluacion	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=es_MX https://www.facebook.com/SEDEBISO	Las Direcciones aceptan participar con la información de los programas Sociales.

Elaboró:

Arq. Rafael Miranda Bello
Encargado de la Subsecretaria
Planeacion, Seguimiento Evaluacion

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Jacqueline Argentina Solís Guerrero
Primera Síndica Procurador

Autorizó:

Dr. Gustavo [illegible]
Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
2024 2027
PRIMERA SINDICATURA

Unidos Por Chilpancingo Renace
PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversión:	Fondo General de Participaciones (FGP)	**Eje Rector del Plan Municipal:**	EJE: II Desarrollo Humano y Social
Programa:	10. Educación de Calidad y Progreso	**Objetivo:**	Garantizar el bienestar social de la sociedad para mejorar sus condiciones de vida acorde a las necesidades con un enfoque integral generando un transformación humana y social fortaleciendo el tejido social con igualdad y equidad de oportunidades incentivando la participación para el desarrollo de capacidades y habilidades para un desarrollo social optimo.
Dependencia:	Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología	**Líneas de Acción:**	10.1 Realizar acciones de promoción en el área de ciencia, tecnología, cultura y deporte. 10.2 Gestión de la rehabilitación y mejoramiento de instituciones educativas. 10.3 Implementar el programa de Alfabetización del Instituto IEEJAG. 10.4 Promover el fomento a la lectura mediante eventos sociales, culturales y artísticos.
Unidad responsable:	Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología	**Estrategia:**	Fortalecer los vínculos entre los formadores de la educación. Alcanzar la universalización de la educación básica en el Municipio. Hacer uso de las tecnologías de la comunicación para mejorar el sistema educativo. Reducir la brecha digital fomentando a la ciudadanía el conocimiento y los medios digitales para su educación.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2. Desarrollo Social	2.5 Educación	2.5.1 Educación Básica 2.5.2 Educación Media Superior 2.5.3 Educación Superior 2.5.5 Educación para Adultos 2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	Contribuir al Aumento de participación de la ciudadanía para asistir a los Proyectos Educativos.	Tasa de variación de la participación o asistencia de la ciudadanía en los proyectos educativos.	Informe mensual, evidencias fotograficas, lista de asistencias, de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnologia.	Difundir los proyectos educativos para la asistencia de la población.
PROPÓSITO 1	Los Proyectos Educativos en el Municipio , se realizan ya que se cuenta con las herramientas necesarias de Estrategias y Metodología.	Porcentaje Proyectos Educativos realizados	Archivos de evidencias, listas de asistencia, fotográficas, de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología.	Que existan estrategias y metodología para implementar los proyectos educativos.
COMPONENTE 1A	La capacitación para al personal de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología, es implementada.	Porcentaje de personal capacitado de la dirección de educación, ciencia y tecnología	Archivos ,evidencias forograficas,listas de asistencias de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnologia.	Que exista la oferta de capacitación por estancias Gubernamentales.
ACTIVIDAD 1A	Gestión para la capacitación del personal de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnologia (Capacitación, Talleres, Conferencias).	Porcentaje de gestiones logradas para la capacitación	Archivos ,evidencias fotográficas de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología.	Que exista la oferta de capacitación por estancias Gubernamentales.
COMPONENTE 2A	La Gestión de Convenios con Instancias Gubernamentales, Federales, Estatales es realizada.	Porcentaje de Convenios logrados	Archivos ,evidencias fotográficas de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología.	Que exista la oferta de convenios por estancias Gubernamentales.
Actividad 2A	Incrementan los proyectos destinados a la mejora de la Educación en Instituciones Educativas (Capacitación, Talleres, Conferencias).	Tasa de variación de Proyectos Educativos logrados	Archivos, evidencias fotográficas lista de asistencias, de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnologia.	Interés de la Dirección de Educación para crear programas y proyectos educativos.
COMPONENTE 3A	Las alternativas en la Educación sin costos económicos con proyectos de alfabetización, fomento a la lectura y formación de calidad, son realizadas.	Porcentaje de Proyectos en la Educación sin costo realizados	Archivos ,evidencias fotográficas de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnologia.	Que los funcionarios implemente proyectos a la mejora de la educación.
Actividad 3A	Promoción de proyectos para: Alfabetización, Fomento a la Lectura y Mejorando y Progresando en Calidad.	Tasa de variación de asistencia al programa de Alfabetización Tasa de variación de asistencia al programa de Fomento a la Lectura Tasa de variación de asistencia al programa de Mejorando y Progresando en Calidad	Archivos, evidencias fotográficas lista de asistencias, de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnologia.	Que implemente la difusión para Proyectos Educativos de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología
COMPONENTE 4A	La Gestión para Insumos de Material didáctico, con el fin de realizar actividades, (Libros, Pelotas, Titeres, etc.), es aumentada.	Porcentaje de Gestión logradas para insumos de material didácticos	Archivos, evidencias fotográficas, de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología.	Que exista la disposición de las instituciones para realizar donativos de material.
Actividad 4A	Entrega de Insumos para elaborar Material Didáctico.	Tasa de variación de Material Didáctico elaborado	Archivos, evidencias fotográficas, lista de asistencias, registros, de la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología.	Que la Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología elabore el material Didáctico.

Elaboró:
Dr. Celso Efraín Flores Maldonado
Director de Educacion, Ciencia y Tecnologia

Aprobó:
M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero
Primera Síndica Procurador

Autorizó:
Dr. Gustavo Adrián Herrera
Presidente Municipal

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR
Dirección de Educación, Ciencia y Tecnología

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
2021 2024 2027
ÓRGANO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

Gobierno de Chilpancingo 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

Unidos, Chilpancingo Renace

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversión:	FONDO DE GENERAL DE PARTICIPACIONES (FGP)	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	II Desarrollo Humano y Social
Programa:	11. Salud Integral con Responsablidad	**Objetivo:**	MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD PARA UN DESARROLLO INTEGRAL
Dependencia:	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	**Líneas de Acción:**	2.3 GESTIÓN DE PROYECTOS PARA MEJORAR LA SALUD DE CHILPANCINGO 2.3.1 IMPLEMENTAR CAMPAÑAS Y CULTURA EN MATERIA DE NUTRICIÓN, HABITOS ALIMENTARIOS Y ACTIVACIÓN FÍSICA A TRAVÉS DEL PROYECTO ACTIVATE CHILPANCINGO 2.3.2 • REACTIVAR Y AMPLIAR LOS COMITÉS COMUNITARIOS DE SALUD 2.3.3 • FORTALECIMIENTO DE LAS POTENCIALIDADES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS EN EDUCACIÓN SANITARIA 2.3.4 • IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE DETECCIÓN DE CANCER DE MAMA 2.3.5 • IMPLEMENTAR CAMPAÑA DE SALUD VISUAL A LOS ADULTOS MAYORES 2.3.6 • COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN SOBRE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS AGUDAS (INFLUENZA, COVID, NEUMONIA) 2.3.7 • FORTALECER LA PREVENCIÓN Y VIGILANCIA DE ENFERMEDADES EPIDEMIOLÓGICAS DE IMPORTANCIA EN SALUD PUBLICA 2.3.8 REALIZAR BRIGADAS PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN PRECOZ DE LA DIABETES 2.3.9 • REALIZAR CAMPAÑA DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER 2.4.1 • BRIGADAS PARA LA DETECCIÓN DE
Unidad responsable:	SSM SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL. SSM SUBSECRETARIA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL. SSM DIRECCION DE EPIDEMIOLOGIA. SSM DIRECCION DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO	**Estrategia:**	PROMOVER ACCIONES DE SALUD PREVENTIVAS, A FIN DE GARANTIZAR UNA VIDA SALUDABLE Y DURADERA

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2. DESARROLLO SOCIAL	2.3 SALUD	2.3.1 PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Indicadores de desempeño		
FIN	Enriquecer la calidad de vida mediante la atención y prestacion de los servicios médicos	Calidad de Vida	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion03	Que la población reciba atención medica
PROPÓSITO	Aumentar la cobertura de atencion medica de salud de la poblacion del Municipio de Chilpancingo	Cobertura de atencion medica	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion03	Aumentar la atencion medica a la poblacion
COMPONENTE 1	Reducir indice de mortalidad de adultos mayores,quienes tienen mas probabilidades de tener problemas de salud cronicos.	Porcentaje anual de mortalidad en adultos mayores	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion03	Aumentar calidad de vida
COMPONENTE 2	Disminuir la incidencia de enfermedades causadas por adicciones	Jornadas preventivas	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion03	Integrar a la sociedad a jovenes
COMPONENTE 3	Mermar los índices en incidencia de maltrato animal.	Atencion a reportes	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion03	Consientizar a la poblacion
ACTIVIDAD 1.1	Jornadas medicas que brindan atencion a la poblacion del municipio	Beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion04	Que la población acuda a atención medica
ACTIVIDAD 1.2	Atencion a la ciudadania en cuanto a servicios de salud	Beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion05	Que la población reciba la atención medica
ACTIVIDAD 1.3	Brigadas externas en zonas rurales para llevar servicios medicos y de salud en general	Beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion03	Que la población acuda a atención medica
ACTIVIDAD 1.4	Participacion en brigadas medicas	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion03	Promocion

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

ACTIVIDAD 1.5	Atencion odontologica para la sociedad en general del municipio	Ejecucion Y Beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion03	Promocion
ACTIVIDAD 1.6	Entrega de suero anti alacran en algunas localidades correspondientes al municipio de Chilpancingo	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion04	Que la población reciba la atención medica
ACTIVIDAD 1.7	Pruebas VIH realizadas a personas interesadas en el estudio	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion05	Que la población reciba la atención medica
ACTIVIDAD 1.8	Pruebas Sifilis realizadas en la poblacion del municipio que sea de su interes	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion06	Que la población reciba la atención medica
ACTIVIDAD 1.9	Cloracion de agua del municipio y zonas rurales	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion07	Promocion
ACTIVIDAD 1.10	Brigadas medicas realizadas en zonas urbanas y rurales destinas a la poblacion en general	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion08	Promocion
ACTIVIDAD 1.11	Deteccion de glucosa y presion arterial en pacientes cronicos degenerativos	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion09	Superviciones
ACTIVIDAD 1.12	Toma de Papanicolaou en mujeres interesadas en el servicio	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion10	Aumentar calidad de vida
ACTIVIDAD 1.13	Realizacion de exploracion de mama en las mujeres interesadas	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion11	Aumentar calidad de vida
ACTIVIDAD 1.14	Toma de ultrasonido en la clinica de la mujer con atencion especializada	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion12	Aumentar calidad de vida
ACTIVIDAD 1.15	Orientacion a la mujer sobre cancer de mama y cervicouterino	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion13	Promocion
ACTIVIDAD 1.16	Orientacion medica a la mujer por parte de la clinica de la mujer	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion14	Promocion
ACTIVIDAD 1.17	Analisis clinicos realizados por parte de la secretaria de salud municipal	Metas	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion15	Promocion
ACTIVIDAD 1.18	Entrega de medicamentos en zonas rurales	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion16	Aumentar calidad de vida
ACTIVIDAD 1.19	Participacion en brigadas medicas por parte del personal de salud	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion17	Que la población acuda a atención medica
ACTIVIDAD 1.20	Apoyo con ambulancia para eventos realizados por el H. ayuntamiento	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion18	Promocion

SECRETARIA DE
GOBIERNO MUNICIPAL

ACTIVIDAD 2.1	Acudir a las actividades extracurriculares	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion19	Superviciones
ACTIVIDAD 2.2	Platicas y talleres sobre salud mental impartidas por personal capacitado dirigido a jovenes	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion20	Aumentar calidad de vida
ACTIVIDAD 2.3	Observa conductas de riesgo en la poblacion joven	Metas	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion21	Superviciones
ACTIVIDAD 2.4	Supervision de sanidad a bares en el municipio	Metas	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion22	Superviciones
ACTIVIDAD 2.5	Pruebas de alcoholimetria realizada en calles del municipio	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion23	Superviciones
ACTIVIDAD 2.6	Entrega de botiquines a los comisarios de las localides	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion24	Promocion
ACTIVIDAD 3.1	Mañaneras de la alcaldesa para informar sobre las actividades realizadas	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion25	Promocion
ACTIVIDAD 3.2	Audiencias publicas realizadas por la alcaldesa	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion26	Promocion
ACTIVIDAD 3.3	Promocionar la Salud ambiental	metas	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion27	Promocion
ACTIVIDAD 3.4	Desparacitacion de perros y gatos a cargo de la perrera municipal	metas	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion28	Promocion
ACTIVIDAD 3.5	Cirugias de esterilizacion para los caninos y felinos del municipio	metas	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion29	Promocion
ACTIVIDAD 3.6	Tratamiento de sarna en caninos y felinos del municipio	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion30	Prevencion
ACTIVIDAD 3.7	Atencion de reportes por agresion a las colonias del municipio	Metas	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion31	Superviciones
ACTIVIDAD 3.8	platicas informativas sobre zoonosis en centros de salud	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion32	Prevencion
ACTIVIDAD 3.9	vacunacion antirrabica para los caninos del municipio	Ejecucion y beneficiarios	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion33	Prevencion
ACTIVIDAD 3.10	consultas caninas y felinas a cargo de la perrera municipal	Ejecucion	https://www.sisplaneacion.wixsite.com/cplaneacion34	Prevencion

Elaboró:

Dra. Graciela Lilia Sanchez
Secretaria de Salud Municipal

Revisó:

M.C. Erick Javier Garcia Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Jazmin Argentina Solis Guerrero
Síndico Procurador

Autorizó:

Dr. Gustavo Alejandro Ramírez Ramírez
Presidente Municipal

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversión:	Fondo General De Participaciones (FGP)	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	II. Desarrollo Humano y Social
Programa:	12 Desarrollo Deportivo	**Objetivo:**	Fomentar una cultura de activación física y deportiva para un desarrollo integral, buscando inclusión social, recreación, y sana competencia, con la finalidad de mejorar la calidad de vida mediante acciones de alto rendimiento mediante técnicas adecuadas dirigidas a los diferentes grupos de la población.
Dependencia:	Secretaria de Desarrollo y Bienestar Social	**Lineas de Acción:**	12.1 Organizar eventos deportivos para adultos mayores, mujeres, hombres, jóvenes y niños. 12.2 Gestionar apoyos ante Instancias Estatales y Federales para atletas de alto rendimiento. 12.3 Realizar ligas Municipales deportivas de futbol y basquetbol en sus respectivas categorias. 12.4 Gestionar e impulsar exhibiciones gratuitas de lucha libre y artes marciales. 12.5 Rescatar las áreas deportivas del Municipio. 12.6 Programar eventos de activación física en todos los niveles educativos.
Unidad responsable:	Dirección de Cultura Física y Deportes	**Estrategia:**	Promover al deporte en todas sus disciplinas, gestionando apoyos para fomentar nuevos talentos y espacios deportivos, a su vez mejorar las condiciones de salud.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2. Desarrollo Social.	**2.4. Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales.**	**2.4.1. Deporte y Recreación.**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño		Medios de Verificacion	Supuestos
			Nombre		
FIN	Contribuir a elevar la calidad de vida y el nivel deportivo de la poblacion de Chilpancingo de los Bravo, mediante el impulso a la promocion de la recreacion y el deporte como herramientas de cohesion social.	DCFD-01-2024	Porcentaje de Poblacion Inmersa en la Actividad Fisica y el Deporte	Formato Estadistico Cedulas de Inscripcion de los Eventos. Dirección de Cultura Fisica y Deportes de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del municipio de Chilpancingo Gro.	Interes por parte de la ciudadania para asitir a las actividades de activacion fisica y de deporte por parte del Municipio para desarrollar una calidad de vida mejor y saludable
PROPÓSITO 1	La población chilpancingueña cuenta con excelente promoción a la recreación y al deporte mejorando la calidad de vida y de sus grupos vulnerables.	DCFD-02-2024	Porcentaje de participación de personas de grupos vulnerable en Actividades deportivas con inclusión	Formato Estadistico Cedulas de Inscripcion de los Eventos. Dirección de Cultura Fisica y Deportes de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del municipio de Chilpancingo Gro.	Difusión de las actividades deportivas dentro de las comunidades del municipio, asimismo que la población participe en los juegos municipales
COMPONENTE 1A	Los espacios publicos deportivos son reactivados con actividades fisicas y deportivas	DCFD-03-2024	Porcentaje de Espacios Publicos reactivados	Formato Estadistico Cedulas de Inscripcion de los Eventos. Dirección de Cultura Fisica y Deportes de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del municipio de Chilpancingo Gro. Archivo de Evidencias de los Eventos	Que la población tenga el interes por participar en las actividades realizadas por el gobierno municipal para fomentar a cohesion social y la convivencia sana
ACCION A1	Implementación de actividades recreativas y deportivas dentro de los espacios publicos deportivos	DCFD-04-2024	Porcentaje de Participacion Social Deportiva.	Formato Estadistico Cedulas de Inscripcion. Dirección de Cultura Fisica y Deportes de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del municipio de Chilpancingo Gro. Archivo de evidencias de los eventos y actividades	Que la población tenga el interes por participar en las actividades realizadas por el gobierno municipal para fomentar a cohesion social y la convivencia sana
ACCIÓN A2	Activicación de los espacios publicos deportivos para las actividades recreativas y deportivas del municipio.	DCFD-05-2024	Porcentaje de Espacios Publicos utilizados para el Deporte	Informe Semestral Cedulas Informativas de los espacios publicos. Dirección de Cultura Fisica y Deportes de la Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social del municipio de Chilpancingo Gro.	Que la ciudadania este interesadapor acudir a las actividades deportivas realizadas por el municipio.

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversiòn:	Fondo General De Participaciones (FGP)	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	II. Desarrollo Humano y Social
Programa:	12. Desarrollo Deportivo	**Objetivo:**	Fomentar una cultura de activación física y deportiva para un desarrollo integral, buscando inclusión social, recreación, y sana competencia, con la finalidad de mejorar la calidad de vida mediante acciones de alto rendimiento mediante técnicas adecuadas dirigidas a los diferentes grupos de la población.
Dependencia:	Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social	**Líneas de Acción:**	2.1 Organizar eventos deportivos para adultos mayores, mujeres, hombres, jóvenes y niños. 12.2 Gestionar apoyos ante Instancias Estatales y Federales para atletas de alto rendimiento. 12.3 Realizar ligas Municipales deportivas de futbol y basquetbol en sus respectivas categorías. 12.4 Gestionar e impulsar exhibiciones gratuitas de lucha libre y artes marciales. 12.5 Rescatar las áreas deportivas del Municipio. 12.6 Programar eventos de activación física en todos los niveles educativos.
Unidad responsable:	Dirección de Cultura Física y Deportes	**Estrategia:**	Promover al deporte en todas sus disciplinas, gestionando apoyos para fomentar nuevos talentos y espacios deportivos, a su vez mejorar las condiciones de salud.

COMPONENTE 2B	La gestion, desarrollo y promocion de acciones de Cultura Fisica, la recreacion y el Deporte son mejoradas en beneficio de la poblacion y de sus grupos vulnerables	DCFD-06-2024	Porcentaje de Eventos Deportivos	Formato Estadistico Cedulas de Inscripcion. Dirección de Cultura Fisica y Deportes de la Secretaria de Desarrollo y Bienestar Social del municipio de Chilpancingo Gro. Archivo de evidencias de los eventos y actividades	Que la población tenga el interes por asistir a los eventos deportivos y recreativos que desarolla el gobierno municipal.
Acción B1	Entrega de estimulos a deportistas(uniforme, material deportivo, premiación, servicio de transporte, gasto de viaje)	DCFD-07-2024	Porcentaje de gestiónes entregados para apoyos en especie	Formato Estadistico. Dirección de Cultura Fisica y Deportes de la Secretaria de Desarrollo y Bienestar Social del municipio de Chilpancingo Gro.	Se cuenta con el presupuesto en tiempo y forma para poder entregar apoyos en especie
Acción B2	Atención social hacia los grupos vulnerables (adultos mayores, jovenes, comunidad LGTB) enfocados a la Cultura Fisica y el Deporte	DCFD-08-2024	Porcentaje de Inclusion Social Deportiva	Formato Estadistico Cedulas de Inscripcion. Dirección de Cultura Fisica y Deportes de la Secretaria de Desarrollo y Bienestar Social del municipio de Chilpancingo Gro. Archivo de evidencias de los eventos y actividades	Interes por parte de los grupos vulnerables (adultos mayores, jovenes, comunidad LGTB) del municipio y sus organizaciones por participar en los programas enfocados a la Cultura Fisica y el Deporte

Lic. Gabriel Morlet Maciel
Director de Cultura Física y Deporte

M.C. Ford Javier Gaona Campo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Jazmín Guadalupe Solís Guerrero
Primera Síndica Procuradora

Dr. Esteban Alarcón Segura
Presidente Municipal

Gobierno de Chilpancingo de los Bravo 2024 • 2027

Unidos, Chilpancingo Renace

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO 2024 2027

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Dirección de Cultura Física y Deportes

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversión:	**Fondo General de Participaciones (FGP)**	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	**II. Desarrollo Humano y Social**
Programa:	**13. Capital con Cultura y Arte**	**Objetivo:**	**Grantizar el bienestar social de la sociedad para mejorar sus condiciones de vida acorde a las necesidadesa con un enfoque integral generando una transformación humana y social fortaleciendo el tejido social con igualdad y equidad de oportunidades incentivando la participación para el desarrollo de capacidades y habilidades para un desarrollo social optimo.**
Dependencia:	**Secretaria de Cultura Municipal**	**Líneas de Acción:**	**13.1 Crear la Casa de la Cultura Municipal y el Consejo Municipal de Cultura y Artes. 13.2 Implementar una programación artística – cultural mediante el proyecto "Zocaleadas". 13.3 Realizar exposiciones de artes visuales mediante el proyecto "Movilizarte". 13.4 Difundir la reseña histórica de los monumentos principales del Municipio. 13.5 Coordinar con el Gobierno del Estado para difundir la cultura y la historia del Municipio. 13.6 Organizar homenajes y reconocimientos a personas destacadas que aportaron historia a nuestro Municipio.**
Unidad responsable:	**Secretaria de Cultura Municipal Dirección de Cultura de pueblos Originarios, Populares y Urbanas Dirección de Iniciación y profesionalización Artística Dirección de Vinculación, Gestión y Cooperación Cultural**	**Estrategia:**	**•Fortalecer el tejido social familiar mediante actividades culturales. •Promover y difundir la historia y cultura del Municipio mediante actividades culturales y artísticas. •Difundir la cultura y tradiciones del Municipio, promoviendo los lugares históricos y eventos populares del Municipio. •Fomentar las diferentes expresiones culturales del Municipio mediante la participación social. •Procurar actividades culturales, para la integración y convivencia familiar. •Establecer convenios institucionales con enfoque intercultural. •Emplear las herramientas digitales para difundir la gastronomía, historia y cultura del Municipio. •Promover las actividades culturales y principales festividades del Municipio.**

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2. Desarrollo social	**2.4 Recreación, cultura y otras manifestaciones sociales**	**2.4.2 Cultura**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	contribuir con la propiación de la ideltidad cultural en la población de Chilpancingo a través de diferentes actividades.	Porcentaje de la población con identidad cultural.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/H.AyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las personas consoliden un arraigo cultural.
PROPÓSITO 1	población de Chilpancingo con interés y valorización de las actividades culturales.	Porcentaje de la población con interés y valorización en las actividades culturales.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/H.AyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las personas respondan positivamente a las actividades culturales.
COMPONENTE 1	Implementación de programas sociales para el desarrollo artístico y cultural del municipio.	Porcentaje de programas sociales para el desarrollo artístico y cultural del municipio.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del proyecto "Zocaleadas" https://www.facebook.com/zocaleandoenChilpancingo?mibextid=LQQJ4d *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/H.AyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las personas participen en los diferentes programas ofertados.
ACTIVIDAD 1.1	Realización de censos de danzas, artesanos y artistas de origen indígena y afromestizo.	Porcentaje de censos realizados.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/H.AyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las personas respondan positivamente a las convocatorias de censo.
ACTIVIDAD 1.2	Conmemoración de fechas representativas para los sectores indígena y afromestizo con presencia artístico - cultural de estos grupos.	Porcentaje de conmemoraciones realizadas.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del proyecto "Zocaleadas" https://www.facebook.com/zocaleandoenChilpancingo?mibextid=LQQJ4d *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/H.AyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las personas reconozcan, participen y disfruten de la agenda cultural presentada.
ACTIVIDAD 1.3	Realización de cursos y/o talleres de verano de técnicas artesanales para mujeres de origen indígena y afromestizo.	Porcentaje de cursos y/o talleres realizados.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/H.AyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las mujeres se inscriban y culminen los cursos y/o talleres ofertados.

ACTIVIDAD 1.4	Realización de "Zocaleadas" con la participación de artistas locales municipales y/o estatales.	Porcentaje de "Zocaleadas" realizadas con artistas locales y/o estatales.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del proyecto "Zocaleadas" https://www.facebook.com/zocaleandomChilpancingo?mibextid=LQQJ4d *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/HAyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que los artistas locales y estatales participen en las zocaleadas.
ACTIVIDAD 1.5	Realización de conciertos de la Orquesta y coro sinfónico infantil y juvenil del municipio sobre las cuatro estaciones del año y el mes del niño.	Porcentaje de conciertos realizados.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/HAyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las condiciones climatológicas permitan la realización y disfrute de los conciertos.
ACTIVIDAD 1.6	Realización de cursos de verano de cinco disciplinas artísticas para la niñez y juventud del municipio	Porcentaje de cursos realizados.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/HAyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que la niñez y juventud participen en los cursos ofertados.
ACTIVIDAD 1.7	Realización de censos de talentos artísticos infantil, juvenil, de adultos y adultos mayores.	Porcentaje de censos de talentos realizados.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/HAyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las personas respondan positivamente a las convocatorias de censo.
ACTIVIDAD 1.8	Conformación del Grupo de danza de la tercera edad "María Magdalena Martínez Ríos"	Porcentaje de grupos conformados.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del proyecto "Zocaleadas" https://www.facebook.com/zocaleandomChilpancingo?mibextid=LQQJ4d *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/HAyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las personas adultas mayores se integren al grupo de danza.
ACTIVIDAD 1.9	Realización de "Zocaleadas" de intercambio cultural entre municipios del estado.	Porcentaje de "Zocaleadas" realizadas.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del proyecto "Zocaleadas" https://www.facebook.com/zocaleandomChilpancingo?mibextid=LQQJ4d *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/HAyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que los municipios invitados participen en el intercambio cultural.
ACTIVIDAD 1.10	Realización de intercambios de presentación de talentos capitalinos en otros municipios y/o estados.	Porcentaje de intercambios realizados.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/HAyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que los diferentes municipios y/o estados respondan positivamente a la realización de intercambios de talentos.
ACTIVIDAD 1.11	Vinculación a través de invitaciones a los tres niveles educativo básico,medio y superior para captar talentos y vincularlos de manera participativa al proyecto "Zocaleadas"	Porcentaje de invitaciones respondidas positivamente.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del proyecto "Zocaleadas" https://www.facebook.com/zocaleandomChilpancingo?mibextid=LQQJ4d *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/HAyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que los tres niveles de educación respondan positivamente a las invitaciones hechas.
ACTIVIDAD 1.12	Establecimiento de convenios con enfoque intercultural.	Porcentaje de convenios establecidos.	*Informe trimestral a la dirección de trasparencia municipal https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ *Carpeta de evidencia fotográfica *Página oficial del H. Ayuntamiento de Chilpancingo 2021-2024 https://www.facebook.com/HAyuntamientodeChilpancingo?mibextid=LQQJ4d	Que las diferentes instituciones respondan positivamente a la firma de convenios.

Elaboro:

Lic. Laura Patricia Hernández Carrillo
Secretaria de Cultura Municipal

Revisó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Autorizó:

Lic. [illegible]
Primera Síndica Procuradora

Autorizó:

[illegible]
Secretaria Municipal

AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO 2024

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Gobierno de Chilpancingo 2024 - 2027

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

Unidos, Chilpancingo Renace

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados Final 2024

Fondo de Inversiòn:	**Fondo General de Participaciones**	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	**III: Porperidad Económica con Equilibrio Sustentable**
Programa:	**14. Impulso Económico**	**Objetivo:**	**Reactivar el desarrollo económico para generar empleo mediante inversiones productivas y de emprendimiento, planificando políticas de acción que permitan impulsar las iniciativas sostenibles para un Municipio competitivo y fortalecido.**
Dependencia:	**Secretaria de Desarrollo Economico, Comercio y Fomento Turistico**	**Líneas de Acción:**	**14.1 Creación del Centro de Atención Empresarial (CAE), para la simplificación de tramites y apertura de negocios a traves del SARE (Sistema de Apertura Rapido de Empresas).** **14.2 Generar coordinación con la iniciativa privada y Universidades para la inclusión al mercado laboral de los egresados.** **14.3 Fomentar la inclusión laboral de grupos vulnerables al mercado laboral mediante ferias de empleo.** **14.4 Impulsar eventos de índole económico, generando talleres de empleo y emprendedores.** **14.5 Brindar asesorías, acompañamiento y capacitación para formar emprendedores.** **14.6 Organizar reuniones de trabajo para diseñar y aplicar estrategias para el desarrollo de las micro y pequeñas empresas.** **14.7 Crear el Instituto Municipal de Artes y Oficios (IMAO).** **14.8 Realizar cursos de autoempleo para mejorar las habilidades productivas.**
Unidad responsable:	**Secretaria de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico** **Dirección de Desarrollo Económico** **Unidad de Mejora Regulatoria** **Unidad de Fomento Empresarial, Capacitación y Empleo**	**Estrategia:**	**Generar las herramientas necesarias a los sectores productivos impulsando el desarrollo económico, a través de la creación del padrón de micro, pequeñas y medianas empresas del Municipio.**

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
3. Desarrollo Económico	**3.1 Asuntos económicos, comerciales y laborales en general**	**3.1.1 Asuntos económicos y comerciales en general**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Pocas unidades económicas que incentiven el aumento economico en la poblacion	Porcentaje de unidades economicas	Reporte de la expedicion de licencias de funcionamientos	Que el semaforo epidemiologico mantenga un estatus verde, con ello se puede desarrollor un adecuado desarrollo economico en el municipio.
PROPÓSITO 1	Aumento de los niveles de creación, crecimiento y sostenibilidad de empresas y emprendedores en el municipio de Chilpancingo	Acciones ejecutadas	Informes internos	Que la mayoria de las actividades programadas, sean ejecutadas en el tiempo establecido
COMPONENTE 1A	Eficientes estrategias para impulso economico	Acciones ejecutadas	Informes internos	Que las estrategias propuestas incentiven las necesidades actuales de la poblacion
ACTIVIDAD 1.1	Creación del Centro de Atención Empresarial (CAE), para la simplificación de tramites y apertura de negocios a traves del SARE (Sistema de Apertura Rapido de Empresas).	Presupuesto	Reportes financieros	Que el proyecto de obra sea aprobado
ACTIVIDAD 1.2	Generar coordinación con la iniciativa privada y Universidades para la inclusión al mercado laboral de los egresados.	Convenios	Convenios firmados dentro de la secretaria	Que las instituciones academicas esten a favor de crear alianzas con el gobierno municipal
ACTIVIDAD 1.3	Impulsar eventos de índole económico, generando talleres de empleo y emprendedores.	Capacitaciones	Redes sociales y oficios internos	Contar con los recursos y los medios necesarios para su ejecucion
ACTIVIDAD 1.4	Organizar reuniones de trabajo para diseñar y aplicar estrategias para el desarrollo de las micro y pequeñas empresas.	Mesas de trabajo	Oficios expedidos por la Secretaria y fotos	Que las personas personas involucradas asistan y aporten ideas
PROPÓSITO 2	Aumento de los niveles de creación, crecimiento y sostenibilidad de empresas y emprendedores en el municipio de Chilpancingo	Acciones ejecutadas	Informes internos	Que las estrategias propuestas incentiven las necesidades actuales de la poblacion
COMPONENTE 2A	Bajos indices de rezago social	Porcentaje de disminucion de rezago	Censos	Que se identifiquen las areas con mayor rezago social y trabajar en ellas
ACTIVIDAD 2.1	Brindar asesorías, acompañamiento y capacitación para formar emprendedores.	Capacitaciones.	Fotografias y publicidad en redes sociales	Que se realice la correcta difusion de la informacion para llegar a las peronas necesarias
ACTIVIDAD 2.2	Crear el Instituto Municipal de Artes y Oficios (IMAO).	Presupuesto	Reportes financieros	Qué el proyecto de obra sea aprobado
ACTIVIDAD 2.3	Fomentar la inclusión laboral de grupos vulnerables al mercado laboral mediante ferias de empleo.	Ferias de empleo	Oficios de requerimiento, convenios y fotografias	Que las instituciones publicas y privadas esten dispuestas a emplear a los grupos vulnerables
ACTIVIDAD 2.4	Realizar cursos de autoempleo para mejorar las habilidades productivas	Capacitaciones	Fotografias y publicidad en redes sociales	Que se realice la correcta difusion de la informacion para llegar a las peronas necesarias

Elaboró

Lic. Lenin Cabajal Cabrera
Secretario de Desarrollo Economico, Comercio y Fomento Turistico

Revisó

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Ba.

Lic. Jacqueline Argelina Solis Guerrero
Primer Síndico Procurador

Autorizó

Dr. Gustavo Alarcón Herrera
Presidente Municipal

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final 2024)

Fondo de Inversiòn:	Fondo General de Particiaciones	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	III Prosperidad Econocmia con Equilibrio Sustentable
Programa:	15. Desarrollo Local Competitivo	**Objetivo:**	Impulsar un desarrollo local estableciendo canales de colaboración y sinergia para promover políticas públicas de recaudación y modernización en el comercio, generando la reactivación económica en los diferentes sectores económicos.
Dependencia:	Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Fomento Turístico	**Líneas de Acción:**	15.1 Dar mantenimiento, limpieza y control de fauna nociva en los mercados administrados por el Municipio. 15.2 Crear un mercado rural con la finalidad de reactivar la economía de las comunidades. 15.3 Tener la reglamentación actualizada de los mercados municipales. 15.4 Aplicar protocolos de seguridad y sanidad en los negocios locales. 15.5 Crear el proyecto del parador turístico gastronómico. 15.6 Detonar el turismo gastronómico y de aventura en las Comunidades del Municipio. 15.7 Crear la Entidad de Fomento Municipal, para el otorgamiento de crédito a las micro, pequeñas y medianas empresas.
Unidad responsable:	Dirección de Comercio Administración del Mercado de Petaquillas Administración del Mercado los Angeles Administración del Mercado San Francisco Administracion del Mercado del P.R.I Administración del Mercado Baltazar R. Leyva Mancilla	**Estrategia:**	Promover y fortalecer el sector de las micro, pequeña y mediana empresa (MiPyME) dentro del Municipio que se genere, a través del diagnóstico, dando a conocer los programas de apoyo económico que se trabajan por parte de los tres órdenes de Gobierno.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
3. Desarrollo Económico	3.1 Asuntos económicos, comerciales y laborales en general	3.1.1 Asuntos económicos y comerciales en general

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Aumento del desarrollo comercial en el municipio.	Porcentaje de locales comerciales reactivados	Reporte de expedicion de licencias comerciales y padron de comerciantes	Que el semaforo epidemiologicomantenga un estatus verde, con ello se puede desarrollar un adecuado incremento en el desarrollo economico del municipio.
PROPÓSITO 1	Eficiente administración publica de los mercados municipales	Acciones implementadas	Reportes de la secretana de desarrollo economico de los trabajos realizados	Que las actividades programas sean ejecutadas en los tiempos establecidos dentrod el plan de trabajo.
COMPONENETE 1A	Rlgamentos actualizados	Mesas de trabajo	Peridico oficial	Que la normtaividad propuesta tenga las bases necesarias y sea aprobada para su publicacion
ACTIVIDAD 1.1	Tener la reglamentación actualizada de los mercados municipales.	Mesas de trabajo	Peridico oficial	Que la normtaividad propuesta tenga las bases necesarias y sea aprobada para su publicacion

PROPÓSITO 2	Eficiente administración publica de los mercados municipales	Acciones implementadas	Reportes de la secretaria de desarrollo economico de los trabajos realizados	Que las actividades programas sean ejecutadas en los tiempos establecidos dentrod el plan de trabajo.
COMPONENTE 2A	Disminucion de comerciantes del sector informal y grupos vulnerables	Expedicion de permisos	Padron de locatarios	Que todos los vendedores ambulantes se apeguen a la normatividad propuesta y que se cumplan las condiciones de infraestructura que pueda reorganizar la actividad comercial
ACTIVIDAD 2.1	Crear el proyecto del parador turistico gastronómico	Mesas de trabajo	Reportes de la secretaria de desarrollo economico de los trabajos realizados	Obteniendo las alianzas claves con el gobierno del estado se realizan las gestiones pertinentes que daran marcha a los trabajos propuestos.
ACTIVIDAD 2.2	Detonar el turismo gastronómico y de aventura en las comunidades del Municipio.	Publicidad	Fotografias y estadisticas de redes sociales	Contar con una pagina que tenga un adecuada difucion dentro de la poblacion.
ACTIVIDAD 2.3	Crear un mercado rural con la finalidad de reactivar la economia de las comunidades.	Mesas de trabajo	Bitacora de trabajo de la secretana	Contar con un lugar estrategico que pueda detonar la actividad comercial que predomina en el mercado central, buscando la reubicacion y mejoramiento de las condiciones de los comerciante.
PROPÓSITO 3	Eficiente administración publica de los mercados municipales	Acciones implementadas	Reportes de la secretaria de desarrollo economico de los trabajos realizados	Que las actividades programas sean ejecutadas en los tiempos establecidos dentrod el plan de trabajo.
COMPONENTE 3A	Adecuados protocolos dentro de los mercados	Actividades	Oficios, fotografias	Contar con el apoyo de las instancias pertinentes y se puedan implementar las acciones necesarias
ACTIVIDAD 3.1	Dar mantenimiento, limpieza y control de fauna nociva en los mercados administrados por el Municipio.	Actividades	Oficios, fotografias	Que se cuente con la participacion de los comerciantes para que se puedan ejecutar todos los protocolos necesarios
ACTIVIDAD 3.2	Aplicar protocolos de seguridad y sanidad en los negocios locales.	Actividades	Oficios, fotografias	Que se cuente con la participacion de los comerciantes para que se puedan ejecutar todos los protocolos necesarios
PROPOSITO 4	Eficiente administración publica de los mercados municipales	Acciones implementadas	Reportes de la secretaria de desarrollo economico de los trabajos realizados	Que las actividades programas sean ejecutadas en los tiempos establecidos dentrod el plan de trabajo.
COMPONNETE 4A	Apoyo al comercio local dentro de los mercados	Acciones implementadas	Reportes de la secretaria de desarrollo economico de los trabajos realizados	Que las actividades programas sean ejecutadas en los tiempos establecidos dentrod el plan de trabajo.
ACTIVIDAD 4.1	Crear la Entidad de Fomento Municipal, para el otorgamiento de crédito a las micro, pequeñas y medianas empresas	Mesas de trabajo	Oficios, bitacora de trabajo	Contar con los recursos necesarios para poder desarrollar cada uno de los puntos establecidos en el proyecto

Elaboró

Lic. Lenin Cabrejal Cabrera
Secretario de Desarrollo Economico, Comercio y Fomento Turistico

Revisó:

M.C. Erick Javier Cabrera Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. Juliana Argentina Solís Guerrero
Titular Jurídico/Procurador

Autorizó:

Dr. Gonzalo Hernández Hernández
Presidente Municipal

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final 2024)

Fondo de Inveriòn:	Fondo general de participaciones	**Eje rector Plan Muncipal:**	Prosperidad Económica con Equilibrio Sustentable
Programa:	16 AtracciónTurística	**Objetivo:**	Promocionar al Municipio de Chilpancingo como un punto atractivo con grandeza histórica, gastronómica y cultural, mediante el desarrollo turistico sustentable rescatando los espacios visuales de gran impacto e interés para todo ciudadano.
Dependencia:	Secretaria de Desarrollo Economico, Comercio y Fomento Turistico	**Líneas de Acción:**	16.1 Embellecer el primer cuadro de Ciudad mediante fachadas culturales. 16.3 Promover el proyecto "Vive Chilpancingo" mediante anuncios publicitarios, kioscos, videos, tours y tianguis turístico.
Unidad responsable:	Direccion de Fomento, vinculación y proyección turistica	**Estrategia:**	Posicionar a Chilpancingo como un destino turistico competitivo, con condiciones para la existencia de mercado, ofreciendo a los turistas servicios de calidad.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
3 Desarrollo Económico	3.1 Asuntos economicos, comerciales y laborales en general	3.1.1 Asuntos económicos y comerciales en general

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a mejorar el desarrollo económico del sector turistico, mediante una mejor promoción del turismo en el Municipio de Chilpancingo.	Porcentaje en infraestructura de servicios turisticos.	A través del Directorio Estadistico Nacional de Unidades Económicas, INEGI	Que los empresarios inviertan en el sector turismo.
PROPÓSITO 1	El turismo en el Municipio de Chilpancingo mejora su promoción.	Porcentaje de acciones gubernamentales para la promoción y difusión turística.	Base de datos realizada por la Dirección de Turismo, de todas las acciones gubernamentales https://chilpancingo.gob.mx/portal/	Que las dependencias Federales y Estatales realicen promociones turisticas.
COMPONENTE 1A	Aumento de inversión en infrestructura turistica	Porcentaje de restauración y rescate de espacios publicos atractivos turisticamente	https://chilpancingo.gob.mx/portal/	Contar con el apoyo de las dependencias Federales y Estatales.
ACTIVIDAD 1	Adecuado nivel de respuesta a las gestiones en la materia.	Porcentaje de acciones implementadas	Fotografias, reportes y acciones internas en las paginas oficiales del H. Ayuntamiento de Chilpancingo	Contar la partida presupuestal
COMPONENTE 2A	Eficiente inversion en publicidad turistica	Porcentaje de acciones gubernamentales ejecutadas para la promoción y difusión turística.	Redes sociales, convenios de colaboración y bases de datos	Que se realice la correcta difusion de la informacion para llegar a las peronas necesarias
ACTIVIDAD 2	Organización de eventos turisticos y culturales	Porcentaje de eventos turisticos y culturales realizados.	Fotografias, reportes y acciones internas	Que las estrategias propuestas incentiven al desarrollo turistico.
ACTIVIDAD 2.1	Aumento de difusión de los lugares atractivos del municipio.	Porcentaje de acciones implementadas		Contar la partida presupuestal
COMPONENTE 3A	Existencia del catálogo de productos turisticos del municipio.	Porcentaje de elaboración del catálogo de productos turisticos.	Censo realizado por la Dirección de todo los centros turísticos con los que cuenta el municipio	Los prestadores de servicios tiene la disposición en ser parte de este catálogo productos que realiza la Dirección de Turismo
ACTIVIDAD 3	Suficiente información de lugares turisticos del municipio.	Acciones ejecutadas	Reportes internos	Coordinacion con los sectores publicos y privados.

Elaboró

Lic. Lenin Carbajal Cabrera
Secretario de Desarrollo Economico, Comercio y Fomento Tursitico

Revisó

M.C. Erick Javier Garcia Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. Jacaranda Arghelia Solis Guerrero
Primer Síndico Procurador

Autorizó:

Dr. Gustavo Alejandro Figueroa
Presidente Municipal

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados 2024 (FINAL)

Fondo de Inveriòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (FGP)	**Eje rector Plan Muncipal:**	3 Prosperidad Economica con Equilibrio Sustentable
Programa:	17 Bienestar Rural	**Objetivo:**	Apoyar el desarrollo rural promoviendo la equidad y calidad de productos, buscando alternativas para mejorar la produccion agropecuaria, Coadyuvando a la economia familiar del municipio sin afectar el medio ambiente.
Dependencia:	MUNICIPIO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO	**Líneas de Acción:**	17.1 Instalar parcelas demostrativas para inducir a la agricultura y conservacion organicas. 17.2 Gestionar el seguro ante el gobierno federal para las cosechas y proteger la produccion ante siniestros naturales. 17.3 Fomentar el potencial productivo de cada comunidad de acuerdo a las caracteristicas ambientales y la vocacion productiva. 17.4 Promover la utilizacion de semillas nativas mejoradas para incrementar la productividad. 17.5 Organizar tianguis agricola-ganadero. 17.6 capacitar a productores agropecuarios para la prevencion de incendios forestales. 17.7 Gestionar plantas aptas para la reforestacion de acuerdo al clima de las diferentes comunidades. 17.8 Solicitar la contruccion de bordos de captacion de agua pluvial. 17.9 Brindar asistencia tecnica para la elaboracion de alimentos balanceados en el sector agropecuario y pesquero. 17.10 Reactivar los estanques acuicolas de tilapia y trucha. 17.11 Actualizar el Padron ganadero del año correspondiente. 17.12 Capacitar a productores agricolas para la implementacion del uso de compostas para sus cultivos 17.13 Realizar jornadas de concientizacionpara el compostaje y horticultura
Unidades responsables:	Secretaria de Desarrollo Rural Direccion de Desarrollo Agricola e Infraestructura Rural Direccion de Ganaderia, Fomento Forestal y Pesca Unidad de Gestoria de Proyectos, Programas y Apoyos Unidad de Atencion a la Mujer de la Zona Rural	**Estrategia:**	. Fortalecer las actividades productivas agropecuarias mediante una agricultura organica. . Canalizar las diferentes demandas de productos agricolas con su respectiva produccion. . Promover la participacion social en las acciones de desarrollo Sustentable en el municipio. . Priorizar los proyectos municipales acordes a la planeacion y participacion ciudadana. . generar proyectos de ampliacion, construccion, equipamiento, mantenimiento y rehabilitacion de infraestructura sustentable. Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
3 DESARROLLO ECONOMICO	**3.2 AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA**	**3.2.1.AGROPECUARIA**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a que las y los productores incrementen su produccion de sus cultivos, mediante acciones y programas para su capacitacion en la agricultura del Municipio	Porcentaje de Productores beneficiados 1	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ https://www.facebook.com/SEDER20212024	Que el Municipio cuente con recursos y asi favorecer a los pobladores de las comunidades y lo lleven a la practica
PROPÓSITO 1	Las y los productores agropecuarios con presupuesto para acciones y programas en el Municipio	procentaje de capacitaciones a las y los Productores 5	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ https://www.facebook.com/SEDER20212024	Que el Municipio cuente con recursos y asi favorecer a los pobladores de las comunidades y lo lleven a la practica.
COMPONENTE 1A	Elaborar diagnosticos productivos para el conocimiento de acciones y programas de vocaciones productivas en cada comunidad	Porcentaje de comunidades con vocaciones productivas 3	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ https://www.facebook.com/SEDER20212024	Que el Municipio cuente con recursos y asi favorecer a los pobladores de las comunidades y lo lleven a la practica.
ACTIVIDAD A	Implementar capacitaciones a las y los productores agropecuarios en cultivos de Huertos de Horticultura, Floricultura y Ganaderia	Porcentaje productores (as) capacitados 2,4, 11	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ https://www.facebook.com/SEDER20212024	Condiciones climatológicas y macroeconomicas sean favorables
COMPONENTE 2A	Capacitacion a Funcionarios y trabajadores en materia agropecuaria para mejorar la atencion al campo	Porcentaje de Capacitacion a funcionarios y trabajadores	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ https://www.facebook.com/SEDER20212024	Que el Municipio cuente con recursos y asi favorecer a los pobladores de las comunidades y lo lleven a la practica.
ACTIVIDAD A	Ejecutar un control para el incremento de pagos de registros refrendos en marcas de herrar del padron y programas ganaderos	Porcentaje del mejoramiento del incremento del pago y programas ganaderos 6	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ https://www.facebook.com/SEDER20212024	Condiciones climatológicas y macroeconomicas sean favorables
ACTIVIDAD B	Imparticion de Capacitacion y gestion para la atencion a productores en la produccion de Cultivos y alimentos saludables en materia agropecuaria	Porcentaje de Capacitacion productores en diferentes cultivos en materia agropecuaria 7	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ https://www.facebook.com/SEDER20212024	Condiciones climatológicas y macroeconomicas sean favorables
COMPONENTE 3A	Gestion de Maquinaria, equipo agricola manual para el campo, paquetes tecnologicos y fomento a la ganaderia	Porcentaje productores apoyados con tecnificacion 8, 9	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ https://www.facebook.com/SEDER20212024	Que el Municipio cuente con recursos y asi favorecer a los pobladores de las comunidades y lo lleven a la practica
ACTIVIDAD A	Gestion con los apoyos de Programas Federales, Estatales y Municipales a Autoridades y Cuidadanos del Municipio	Procentaje de beneficiarios con los programas 10	https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/ https://www.facebook.com/SEDER20212024	Condiciones macroeconomicas sean favorables

Elaboró:

Lic. Jesus Adrian Rosas Delgado
Encargado del Despacho de la Secretaria de Desarrollo Rural

Revisó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Jacaranda Argentina Solis Guerrero
Síndico Procurador

Autorizó:

Dr. Gustavo Alarcon Herrera
Presidente Municipal

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Gobierno de Chilpancingo 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

Unidos, Chilpancingo Renace

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (FINAL)

Fondo de Inversiòn:	**Fondo General de Aportaciones (FGA)**	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	**Eje 3. Prosperidad económica con equilibrio sustentable**
Programa:	**19: Particpación social en el desarrollo social**	**Objetivo:**	**Planificar y verificar las obras o acciones en beneficio de la ciudadanía que presentan niveles de rezago social, fortaleciendo, la participación social en beneficio del Municipio hacia un crecimiento equilibrado sustentable.**
Dependencia:	**Secretaría de Planeación y Presupuesto**	**Líneas de Acción:**	**19.2 Fortalecer la cohesión social mediante la organización y participación social.** **19.3 Integrar la propuesta de obra pública a ejecutar con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISM).** **19.4 Instalar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).** **19.5 Asesorar y dar seguimiento a los Programas Operativos Anuales y Presupuesto Basado en Resultados (PbR).**
Unidad responsable:	**Subsecretaría de Planeación y Asignación Presupuestal, Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal, Dirección de Seguimiento a Programa de Inversión, Unidad de Información Estadística y Geográfica.**	**Estrategia:**	**Disminuir los índices de rezago social en materia de infraestructura social en el Municipio.** **Promover la participación social en las acciones de desarrollo sustentable en el Municipio.**

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2. Desarrollo Social	**2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad**	**2.2.6 Servicios Comunales**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Eficientar las acciones en los procesos de la planeación y programas municipales	Porcentaje de cumplimiento en los procesos de planeación y organización	Base de datos de la Secretaria de Planeación y Presupuesto (Archivo)	Que se cumplan adecuadamente las lineas de acción en los 31 programas contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo
PROPÓSITO 1	Eficiente coordinación de acciones transversales en los procesos de planeación y programas municipales	Porcentaje de avance en la instrumentación de Políticas Públicas	Base de datos de la Secretaria de Planeación y Presupuesto (Archivo)	Que las Políticas Públicas Municipales se apliquen en beneficio de la población de Chilpancingo
COMPONENTE 1A	Falta de participación de las áreas administrativas en los procesos de planeación y seguimiento del Programa Operativo Anual	Porcentaje de avance en las actividades contempladas en el Programa Operativo Anual	Base de datos de la Secretaria de Planeación y Presupuesto (Archivo)	Que el programa de obras impulse la planeación y el desarrollo inegral del Municipio
ACTIVIDAD 1A	Seguimiento, revisión y recabación de los POAS de las diferentes Secretarias de este H. Ayuntamiento	Porcentaje de POAS recibidos	Secretaria de Planeación y Presupuesto	Que todas las Secretarías de este H. Ayuntamiento cumplan eficientemente en la integracion del POA
COMPONENTE 2A	Ausencia de metodologias y herramientas necesarias para una óptima capacitación a los comités de participación social	Porcentaje de comités capacitados beneficiarios de obra pública	Base de datos de la Secretaria de Planeación y Presupuesto (Archivo)	Que el programa de obras impulse la planeación y el desarrollo inegral del Municipio
ACTIVIDAD 2A	Capacitaciones a comités beneficiarios de obras	Comités capacitados	Base de datos de la Secretaria de Planeación y Presupuesto (Archivo)	Que se atienda en su mayoría las peticiones de obra publica e infraestructua que la ciudadania solicita
COMPONENTE 3A	Falta de veracidad por parte de las unidades administrativas en la proporción de información para una adecuada transparencia	Avance de información trimestral registrada en la Plataforma de la Unidad de Transparencia	Base de datos de la Secretaria de Planeación y Presupuesto (Archivo)	Que el programa de obras impulse la planeación y el desarrollo inegral del Municipio

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

o de Inversión:	Fondo General de Participaciones	Eje rector Plan Municipal:	Prosperidad Economica con equilibrio
ama:	20. Ordenamiento Territorial.	Objetivo:	Consolidar las bases para alcanzar una Ciudad compacta, competitiva, sustentable y equitativa
Dependencia:	Secretaria de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial.	Lineas de Acción:	20.1 Vigilar la conservacion de las areas verdes y de donacion mediante la inspeccion regular. 20.2 Elaborar el catalago de areas verdes y de donacion del Municipio. 20.3 Recepcion, revision y autorizacion de expedientes para tramite de fusion, subdivision y relotificacion en el Municipio 20.4. Brindar asesoria Constructiva y alternativas de diseño para ,mejorar la funcionalidad e imagen de las viviendas a la ciudadania 20.5 Fomentar la Nomenclatura en Fraccionamientos y colonias para la elaboracion de expedientes. 20.8 Revisar y actualizar la normatividad aplicable en materia de Desarrollo Urbano 20.9 Actualizar el reglamento de Construcciones del Municipio de Chilpancingo de los Bravo. 20.10 Normar la edificacion en el Municipio, vigilando el cumplimiento del Reglamento de Construcciones, mediante la recepcion,revision y autorizacion para trámite de Licencias de Cosntruccion. 20.11 Implementar operativos de supervision y vigilancia en construcciones para evitar faltas a la reglamentacion aplicable 20.12 Recepcion y atencion a la demanda ciudadana
d responsable:	Unidad de area Técnica, Unidad de Control Urbano, Unidad Juridica, Archivo, Unidad de Inspectores, Ventanilla unica.	Estrategia:	Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del Medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
2.0 Desarrollo Social	2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.2.1 Urbanizacion

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a un Crecimiento Urbano Ordenado de la ciudad de Chilpancingo, mediante la planeacion y urbanizacion ordenada.	Tasa de variacion del crecimiento urbano ordenado de la Ciudad de Chilpancingo.	Registros que obran en las diferentes unidades de la Secretaria de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial. (Unidad de Archivo y Unidad Técnica)	Que la poblacion del Municipio de Chilpancingo, cumpla con la Normatividad vigente aplicable.
PROPÓSITO	Ciudad de Chilpancingo con Urbanizacion Ordenada y Planeada	Porcentaje de Crecimiento Urbano Ordenado	Registros que obran en las diferentes unidades de la Secretaria de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial. (Unidad de Archivo y Unidad Técnica)	Que la poblacion este dispuesta a sujetarse a las disposiciones y cumplir con los reglamentos vigentes que se emitan para mantener un crecimiento urbano ordenado
COMPONENTE 1	Urbanizacion ordenada y planeada de la ciudadad de Chilpancingo	Tasa de variacion de tramites autorizados en cada ejercicio	Informe Trimestral	Que la poblacion acuda a la Secretaria de Desarrollo Urbano para dar cumplimiento ante esta unidad administrativa,ya sea para autorizacion y regularizacion de tramite.
COMPONENTE 2	Cumplimiento por parte de la poblacion y autoridad a Leyes y Reglamentos aplicables en materia de Urbanismo	Porcentaje de Crecimiento Urbano Ordenado	Registros que obran en las diferentes unidades de la Secretaria de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial. (Unidad de Archivo y Unidad Técnica)	Que la poblacion este dispuesta a sujetarse a las disposiciones y cumplir con los reglamentos vigentes que se emitan para mantener un crecimiento urbano ordenado
ACTIVIDAD 1.1	Atencion a la Demanda Ciudadana por medio de la recepcion, registro y respuesta.	Porcentaje de atencion a la demanda ciudadana	Libro de registro de solicitudes (registro de alineamiento y numero oficial solicitados, registro en recepcion, registro de oficios entrantes e informe de actividades semanal)	Que la ciudadania acuda a la secretaria de Desarrollo Urbano para realizar algun tramite [illegible]

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, ORDENAMIENTO Y RESERVA TERRITORIAL

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
2.0 Desarrollo Social	2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.2.1 Urbanizacion

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
ACTIVIDAD 1.2	Visitas de inspeccion y vigilancia, para la detencion de incidencias que contravengan al reglamento de construcciones del Municipio.	Porcentaje de actas levantadas	Registros que obran en la Unidad de Inspectores, pagina oficial de la secretaria. https://www.facebook.com/SDURNE21.24	Que la Ciudadania se comprometa acumplir con el reglamento de Construcciones del Municipio de Chilpancingo.
ACTIVIDAD 1.3	Elaboracion de expedientes tecnicos para la autorizacion de cambios de uso de suelo, donacion, nomenclatura y escrituracion.	Porcentaje de expedientes elaborados	Registros que obran en la Unidad de Control Urbano (Reserva Territorial) y ventanilla de la Secretaria.	Que los solicitantes cumplan con los requisitos y la normatividad vigente para la elaboracion del expediente solicitado.
ACTIVIDAD 1.4	Visitas de inspeccion y vigilancia para la conservacion de las areas verdes y de donacion.	Porcentaje de visitas realizadas en areas verdes y de donacion.	Registros que obran en la Unidad de Control Urbano (Reserva Territorial) y ventanilla de la Secretaria. https://www.facebook.com/SDURNE21.24	Que exista una peticion o solicitud para la verificacion de invasion de areas verdes o de donacion
ACTIVIDAD 1.5	Actualizacion del Catalogo de areas verdes y areas de donacion del Municipio	Porcentaje de avance en la actualizacion del Catalogo	Registros que obran en la Unidad de Control Urbano (Reserva Territorial)	que se cuente con recursos materiales, humanos y economicos para llevar a cabo los trabajos necesarios para la actualizacion del instrumento.
ACTIVIDAD 1.6	Recepcion, Revision y dictamen de Expedientes para trámite de Licencias y Permisos de Construccion.	Porcentaje de Revision de Expedientes para la autorizacion de Licencias y permisos de construccion.	Registros que obran en la Unidad Tecnica	Que ingresen a traves de la ventanilla de la Secretaria expedientes para su revision y autorizacion
ACTIVIDAD 1.7	Recepcion, Revision y dictamen de Expedientes de fraccionamientos, subdivision y/o relotificacion.	Porcentaje de Revision de Expedientes para la autorizacion de Fraccionamientos, subdivision y/o relotificacion.	Registros que obran en la Unidad Tecnica	Que ingresen a traves de la ventanilla de la Secretaria expedientes de Solicitudes de fraccionamientos, subdivision y/o relotificacion para su revision y autorizacion.
ACTIVIDAD 1.8	Brindar asesoria constructiva y alternativas de diseño para mejorar la funcionalidad e imagen de las viviendas a la ciudadania.	Porcentaje de asesorias brindadas	Registros que obran en la Unidad Tecnica	Que ingresen a traves de la ventanilla de la Secretaria expedientes para su revision y autorizacion
ACTIVIDAD 2.1	Revisar y actualizar el reglamento de Construcciones del Municipio de Chilpancingo de los Bravo.	Porcentaje de avance en la actualizacion al Reglamento de Construcciones del Municipio.	Registros que obran en la Unidad Tecnica	Que la Ciudadania se comprometa acumplir con el reglamento de Construcciones del Municipio de Chilpancingo.
ACTIVIDAD 2.2	Concluir proceso de actualizacion del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chilpancingo	Porcentaje de Avance en el proceso de modificacion del Instrumento Administrativo	Evidencia fotografica de las etapas	Coordinacion con las dependencias involucradas en este proceso de modificacion, para la aprobacion de dicho proceso.
ACTIVIDAD 2.3	Difusion para socializar el Reglamento de construcciones del Municipio a la ciudadania en general	Porcentaje de cumplimiento en la difusion	informes semanales (pagina oficial de la secretaria)	Que la ciudadania acate lo establecido en la reglamentacion de Construcciones del Municipio
ACTIVIDAD 2.4	Asesoria Juridica de acuerdo a la demanda ciudadana en conflictos de caracter urbano.	Porcentaje de atencion a la demanda ciudadana, con asuntos de caracter urbano.	Evidencia fotografica-informes semanales	Que exista un [illegible] de la ciudadania con algun problema [illegible]

Elaboro:

Arq. Urb. Carlos Javier Salinas Leyva,
Secretario de Desarrollo Urbano, Ordenamiento y Reserva Territorial

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, ORDENAMIENTO Y RESERVA TERRITORIAL

Revisó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

2024 2027

PRIMERA SINDICATURA

Chilpancingo de los Bravo
Chilpancingo Renace
PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R´s (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8 Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6. SERVICIOS COMUNALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir al cuidado del medio ambiente a través del buen manejo de los residuos sólidos recibidos en el sitio de disposición final	% De toneladas recibidas	Registro de tonelaje	Se reducen los residuos sólidos generados en el Municipio
PROPÓSITO 1	Los Residuos sólidos generados en el Municipio de Chilpancingo, reciben un adecuado tratamiento.	% De residuos generados y tratados	Informe de actividades	La población segrega los residuos lo cual facilita el proceso de tratamiento de los mismos.
COMPONENTE 1A	Adecuadas Condiciones del Sitio de disposición final	% De Mantenimientos realizados al sitio de disposicion final	Informe de actividades y Bitácoras fotográficas	Se Implementa la infraestructura necesaria para facilitar el tratamiento
COMPONENTE 2A	Suficiente maquinaria pesada	% De Maquinaria Implementada.	Bitácora Fotográfica	Cuidado y mantenimiento de las unidades de maquinaria pesada
COMPONENTE 3A	Personal capacitado para realizar el correcto tratamieno de los residuos sólidos	% De Capacitaciones realizadas	Constancias otorgadas al personal y Bitácora Fotográfica	Incentivos para el personal que asista a las capacitaciones
ACTIVIDAD 1.1	Tratamiento de las toneladas captadas de residuos sólidos	% De toneladas de residuos sólidos tratadas	Informe de Actividades	Se proyecta la creación de una nueva celda para captar y tratar mayor cantidad de residuos.

ACTIVIDAD 2.1	Gestionar el arrendamiento de maquinaria pesada	% De gestiones realizadas para arrendamiento de maquinaria	Oficios de Solicitud.	Aumento del presupuesto público
ACTIVIDAD 3.1	Gestionar la impartición de cursos de capacitación para el personal operativo	% De gestiones realizadas para cursos de capacitación	Oficios de Solicitud.	Contratación del personal profesional para impartir los cursos

Elaboró:

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Revisó:

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Analizó:

Mtro. Eleazar [illegible]
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Aprobó:

C.P. Alejandro Arcadio Morales.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:

M.C. Eric Jonar García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. Jacqueline [illegible]
Síndica Procuradora

Autorizó:

Dr. [illegible]
Presidente Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversiòn:	**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES**	**Eje rector Plan Muncipal:**	**EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÒMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE**
Programa:	**PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES**	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de Servicios Públicos Integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio, mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad dentro de un ambiente sostenible.
Dependencia:	**SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**	**Líneas de Acción:**	21.9 Realizar acciones integrales de los Servicios Públicos Municipales. 21.11 Promover la reparaciòn y colocaciòn de làmparas nuevas en avenidas y colonias. 21.12. Realizar trabajos de mantenimiento y conservaciòn, en coordinacion con otras àreas.
Unidad responsable:	**DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO**	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.4 Alumbrado Público

Nivel	Resúmen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificaciòn	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar el bienestar de la ciudadania del Municipio de Chilpancingo, brindando un entorno iluminado en el que se sientan seguros.	Porcentaje de colonias y comunidades del Municipio de Chilpancingo que cuenta con el servicio de Alumbrado pùblico.	Encuestas, Censos y Reportes.	La autoridad municipal, se muestra comprometida a brindar el servicio de Alumbrado público a la poblaciòn del Municipio de Chilpancingo.
PROPÓSITO 1	El Servicio de Alumbrado Público en el Municipio de Chilpancingo de los Bravo se atiende adecuadamente.	Tasa de variación (incremento) de colonias atendidas.	Informe de reportes atendidos, Bitácoras fotográficas.	Se provee a la Secretaría de Servicios Públicos los Insumos necesarios para proporcionar el servicio.
COMPONENTE 1A	Decremento de luminarias en mal estado.	Tasa de Variación (decremento) de Oficios de Reporte.	Bitácoras de reporte,	Los colonos colaboran y cuidan de las luminarias proporcionadas para mantenerlas en estado óptimo.
COMPONENTE 2A	Implementación de mantenimiento preventivo de luminarias	Tasa de variación (decremento) de luminarias obsoletas.	Bitácoras de Mantenimiento.	La Dirección de Alumbrado cuenta con el equipo y herramientas necesarias para realizar el mantenimiento preventivo.
COMPONENTE 3A	Suficiente material eléctrico para la rehabilitaciòn de las luminarias	Tasa de variaciòn (incremento) de materiales y herramientas.	Inventario de Recursos Materiales.	Aumento del presupuesto destinado a la compra de materiales.

COMPONENTE 4A	Vehículos que permitan abastecer la colocación y rehabilitación del servicio de alumbrado público otorgados.	Tasa de variación (incremento) de la cobertura y eficiencia del servicio.	Bitàcoras y Evidencias fotogràficas.	Se proporciona mantenimiento a los vehículos para tenerlos en buen estado y evitar entorpecer el servicio.
ACTIVIDAD 1.1	Eficiente Rehabilitación de las luminarias.	Tasa de variacion (incremento) de luminarias rehabilitadas.	Bitàcoras y Evidencias fotogràficas.	Se cuenta con los vehículos, material y personal necesario para la rehabilitción de las làmparas.
ACTIVIDAD 2.1	Eficiente calendario de revisiones periódicas a las luminarias.	Tasa de variación (incremento) de luminarias en buen estado.	Bitácoras de Mantenimiento.	Se cuenta con una adecuada planeación Administrativa y Operativa para realizar las revisiones.
ACTIVIDAD 3.1	Buena gestión de recursos materiales.	Tasa de variación (incremento) de gestiones realizadas.	Oficios de Solicitud, Requerimientos.	El personal administrativo se encarga de hacer las gestiones con anterioridad para evitar la escaces de material.
ACTIVIDAD 4.1	Suficientes gestiones de vehículos adecuados para proporcionar el servicio de alumbrado	Tasa de variación (incremento) de vehículos totales	Inventario del Parque Vehicular	Se considera un aumento del presupuesto para la compra o Renta de nuevos Vehículos con la finalidad de eficientar el Servicio.

Elaboró:
Ing. Gerardo Nava González.
Encargado de la Dirección de Alumbrado Público.

Examinó:
Ing. Gerardo Marín González.
Encargado de la Dirección de Alumbrado Público.

Analizó:
Mtro. Eduardo Mendoza Montufar.
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:
C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:
M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal.

Vo. Bo.
Lic. Jacqueline Argentina Solís Guerrero.
Primera Síndica Procuradora de la Administración Municipal.

Autorizó:
Dr. Gustavo Garcia Herrera
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección de Alumbrado Público

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversiòn:	**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES**	**Eje rector Plan Muncipal:**	**EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÒMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE**
Programa:	**PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES**	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de Servicios Públicos Integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio, mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad dentro de un ambiente sostenible.
Dependencia:	**SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**	**Líneas de Acción:**	21.9 Realizar acciones Integrales de los Servicios Públicos Municipales. 21.11 Promover la reparaciòn y colocaciòn de làmparas nuevas en avenidas y colonias. 21.12. Realizar trabajos de mantenimiento y conservaciòn, en coordinacion con otras àreas.
Unidad responsable:	**DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO**	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.4 Alumbrado Público

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificaciòn	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar el bienestar de la ciudadania del Municipio de Chilpancingo, brindando un entorno iluminado en el que se sientan seguros.	Porcentaje de colonias y comunidades del Municipio de Chilpancingo que cuenta con el servicio de Alumbrado pùblico.	Encuestas, Censos y Reportes.	La autoridad municipal, se muestra comprometida a brindar el servicio de Alumbrado público a la poblaciòn del Municipio de Chilpancingo.
PROPÓSITO 1	El Servicio de Alumbrado Pùblico en el Municipio de Chilpancingo de los Bravo se atiende adecuadamente.	Tasa de variación (incremento) de colonias atendidas.	Informe de reportes atendidos, Bitácoras fotográficas.	Se provee a la Secretaria de Servicios Públicos los Insumos necesarios para proporcionar el servicio.
COMPONENTE 1A	Decremento de luminarias en mal estado.	Tasa de Variación (decremento) de Oficios de Reporte.	Bitácoras de reporte,	Los colonos colaboran y cuidan de las luminarias proporcionadas para mantenerlas en estado óptimo.
COMPONENTE 2A	Implementación de mantenimiento preventivo de luminarias	Tasa de variación (decremento) de luminarias obsoletas.	Bitácoras de Mantenimiento.	La Dirección de Alumbrado cuenta con el equipo y herramientas necesarias para realizar el mantenimiento preventivo.
COMPONENTE 3A	Suficiente material eléctrico para la rehabilitaciòn de las luminarias	Tasa de variaciòn (incremento) de materiales y herramientas.	Inventario de Recursos Materiales.	Aumento del presupuesto destinado a la compra de materiales.

COMPONENTE 4A	Vehiculos que permitan abastecer la colocación y rehabilitaciòn del servicio de alumbrado público otorgados.	Tasa de variaciòn (incremento) de la cobertura y eficiencia del servicio.	Bitàcoras y Evidencias fotogràficas.	Se proporciona mantenimiento a los vehiculos para tenerlos en buen estado y evitar entorpecer el servicio.
ACTIVIDAD 1.1	Eficiente Rehabilitación de las luminarias.	Tasa de variacion (incremento) de luminarias rehabilitadas.	Bitàcoras y Evidencias fotogràficas.	Se cuenta con los vehiculos, material y personal necesario para la rehabilitciòn de las làmparas.
ACTIVIDAD 2.1	Eficiente calendario de revisiones periódicas a las luminarias.	Tasa de variaciòn (incremento) de luminarias en buen estado.	Bitácoras de Mantenimiento.	Se cuenta con una adecuada planeaciòn Administrativa y Operativa para realizar las revisiones.
ACTIVIDAD 3.1	Buena gestión de recursos materiales.	Tasa de variaciòn (incremento) de gestiones realizadas.	Oficios de Solicitud, Requerimientos.	El personal administrativo se encarga de hacer las gestiones con anterioridad para evitar la escaces de material.
ACTIVIDAD 4.1	Suficientes gestiones de vehìculos adecuados para proporcionar el servicio de alumbrado	Tasa de variaciòn (incremento) de vehìculos totales	Inventario del Parque Vehicular	Se considera un aumento del presupuesto para la compra o Renta de nuevos Vehiculos con la finalidad de eficientar el Servicio.

Elaboró:
Ing. Gerardo Marin Gonzalez.
Encargado de la Dirección de Alumbrado Público.

Examinó:
Ing. Gerardo Marin Gonzalez.
Encargado de la Dirección de Alumbrado Público.

Analizó:
Mtro. Edgar Mendoza Montufar.
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:
C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:
M.C. Erick Javier Garcia Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

V°B°:
Lic. Jacaranda Ardentina Salas Guerrero.
Primera Sindica Procuradora.

Autorizó:
Dr. Gustavo Adolfo Saldaña Ramírez.
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección de Alumbrado Público

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección de Alumbrado Público

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

ACTIVIDAD 4.1	Trabajo administrativo distribuido.	Tasa de variación (incremento) de trámites realizados.	Bitácoras de actividades y Evidencias fotográficas	Se realizan reuniones Generales periódicamente entre las Jefaturas dependientes.

Elaboró:

MY. Gaspar Rubén Rodríguez Díaz.
Subsecretario Administrativo de Servicios Públicos Municipales

Examinó:

Mtro. Gaspar Rubén Rodríguez Díaz.
Subsecretario Administrativo de Servicios Públicos Municipales

Autorizó:

Mtro. Eli[illegible] Montufar.
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Validó:

Lic. Jacqueline Morales Solís
Síndica Primera Sindicatura Procuradora.

Autorizó:

Ing. [illegible] Hernández Herrera.
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Subsecretaría Administrativa de Servicios Públicos

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Cierre)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	**EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE**
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales. 21.10 Brindar capacitaciones al personal encargada de los servicios públicos.
Unidad responsable:	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6. SERVICIOS COMUNALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	Contribuir a la eficacia de los servicios públicos mediante los trámites administrativos que permitan abastecer el equipo y material necesarios para el buen funcionamiento de cada uno de ellos.	Tasa de variación (Incremento) de eficacia de los servicios públicos.	Censos, encuestas, Gráficas, y Bitácoras Fotográficas.	Se atienden rápida y oportunamente las peticiones y solicitudes de equipos y herramientas realizadas al gobierno municipal.
PROPÓSITO 1	Los tramites y gestiones de la subsecretaria Administrativa, se atienden adecuadamente.	Tasa de variación (Incremento) de eficacia de los trámites administrativos	Control y bitácoras de Oficios enviados y recibidos.	Se atienden rápida y oportunamente las peticiones y solicitudes de equipos y herramientas realizadas al gobierno municipal.
COMPONENTE 1A	Buena coordinación con las jefaturas dependientes de la subsecretaria	Tasa de variación (Incremento) de Trámites y gestiones realizadas	Oficios de solicitud, Informes y comprobaciones.	El personal de las Jefaturas dependientes se muestra interesado en colaborar con la Subsecretaria Administrativa
COMPONENTE 2A	Equipos de Computo propocionados	Tasa de variación (Incremento) de computadoras.	Inventario de Equipo de cómputo.	El gobiernо Municipal considera Importante un aumento de quipos de computo para eficientar las actividades
COMPONENTE 3A	Material de papelería proporcionados.	Tasa de variación (Incremento) de recursos Materiales)	Bitácora de registro de recursos materiales	Se gestionan mensualmente los artículos de papelería para evitar escaces de suministros.
COMPONENTE 4A	Buena organización del personal	Tasa de variación (Incremento) de tramites realizados.	Comprobaciones de los insumos proporcionados.	Se distribuye el trababjo de acuerdo a las aptitudes y capacidades del personal.
ACTIVIDAD 1.1	Suficiente planeacion de las actividades a realizar	Tasa de variación (Incremento) de eficacia de los trámites administrativos	Bitácoras de actividades y Evidencias fotográficas.	Se realizan reuniones Generales periódicamente entre las Jefaturas dependientes.
ACTIVIDAD 2.1	Suficientes gestiones de equipo de cómputo.	Tasa de variación (Incremento) de gestiones de equipo de cómputo.	Requerimientos y Solicitudes.	El gobierno municipal considera un aumento en el presupuesto destinado a la Subsecretaría Administrativa.
ACTIVIDAD 3.1	Suficientes gestiones de material de papelería	Tasa de variación (Incremento) de gestiones de material de papelería.	Requerimientos y Solicitudes.	El gobierno municipal considera un aumento en el presupuesto destinado a la Subsecretaría Administrativa.

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Cierre)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	**EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE**
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales. 21.10 Brindar capacitaciones al personal encargada de los servicios públicos.
Unidad responsable:	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	**2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**	**2.2.6. SERVICIOS COMUNALES**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a la eficacia de los servicios públicos mediante los trámites administrativos que permitan abastecer el equipo y material necesarios para el buen funcionamiento de cada uno de ellos.	Tasa de variación (incremento) de eficacia de los servicios públicos	Censos, encuestas, Gráficas, y Bitácoras Fotográficas.	Se atienden rápida y oportunamente las peticiones y solicitudes de equipos y herramientas realizadas al gobierno municipal.
PROPÓSITO 1	Los tramites y gestiones de la subsecretaria Administrativa, se atienden adecuadamente.	Tasa de variación (incremento) de eficacia de los trámites administrativos	Control y bitácoras de Oficios enviados y recibidos.	Se atienden rápida y oportunamente las peticiones y solicitudes de equipos y herramientas realizadas al gobierno municipal.
COMPONENTE 1A	Buena coordinación con las jefaturas dependientes de la subsecretaria	Tasa de variación (incremento) de Trámites y gestiones realizadas	Oficios de solicitud, Informes y comprobaciones.	El personal de las Jefaturas dependientes se muestra interesado en colaborar con la Subsecretaria Administrativa
COMPONENTE 2A	Equipos de Computo propocionados	Tasa de variación (incremento) de computadoras.	Inventario de Equipo de cómputo.	El gobierno Municipal considera importante un aumento de quipos de computo para eficientar las actividades
COMPONENTE 3A	Material de papelería proporcionados.	Tasa de variación (incremento) de recursos Materiales)	Bitácora de registro de recursos materiales	Se gestionan mensualmente los artículos de papelería para evitar escaces de suministros.
COMPONENTE 4A	Buena organización del personal	Tasa de variación (incremento) de trámites realizados.	Comprobaciones de los insumos proporcionados	Se distribuye el trabajo de acuerdo a las aptitudes y capacidades del personal.
ACTIVIDAD 1.1	Suficiente planeacion de las actividades a realizar	Tasa de variación (incremento) de eficacia de los trámites administrativos	Bitácoras de actividades y Evidencias fotográficas. .	Se realizan reuniones Generales periódicamente entre las Jefaturas dependientes.
ACTIVIDAD 2.1	Suficientes gestiones de equipo de cómputo.	Tasa de variación (incremento) de gestiones de equipo de cómputo.	Requerimientos y Solicitudes.	El gobierno municipal considera un aumento en el presupuesto destinado a la Subsecretaria Administrativa.
ACTIVIDAD 3.1	Suficientes gestiones de material de papelería	Tasa de variación (incremento) de gestiones de material de papelería.	Requerimientos y Solicitudes.	El gobierno municipal considera un aumento en el presupuesto destinado a la Subsecretaria Administrativa.

ACTIVIDAD 4.1	Trabajo administrativo distribuido.	Tasa de variación (incremento) de trámites realizados.	Bitácoras de actividades y Evidencias fotográficas.	Se realizan reuniones Generales periódicamente entre las Jefaturas dependientes.

Elaboró:

MY. Gaspar Rubén Rodríguez Cruz.
Subsecretario Administrativo de Servicios Públicos Municipales

Revisó:

MY. Gaspar Rubén Rodríguez Cruz.
Subsecretario Administrativo de Servicios Públicos Municipales

Autorizó:

Mtra. Elizabeth Mendoza Montufar.
Secretaria de Planeación y Presupuesto.

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Revisó:

Lic. [illegible] Sala Quesada.
Primera Síndica Procuradora.

Autorizó:

C. [illegible]
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Subsecretaría Administrativa de Servicios Públicos

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

ACTIVIDAD 2.1	Elaborar un cronograma de actividades	% de actividades realizadas	Bitácora de actividades	El personal operativo muestra disposición para realizar sus actividades
ACTIVIDAD 3.1	Gestionar camionetas estaquitas.	% de gestiones de realizadas	Oficios de Solicitud/ Requerimientos.	Gestiones de aumento del presupuesto.
ACTIVIDAD 4.1	Organizar el persona administrativo y operativo.	% de reuniones realizadas	Evidencias fotográficas, lista de asistencia.	Comunicación entre el personal administrativo y operativo.
ACTIVIDAD 4.2	Rescate de los espacios públicos.	% de parques rescatados.	Informe de actividaces..	Organización con la Dirección de Ecología.
ACTIVIDAD 4.3	Poda de árboles de la vía pública	% de podas realizaos	Informe de actividades y evidencias fotográficas.	Organización con la Dirección de Ecología.
ACTIVIDAD 4.4	Deshierbe de camellones urbanos.	% de camellones urbanos atendidos	Informe de actividades y evidencias fotográficas.	La población colabora mantenimiento los camellones. Libres de residuos sólidos.

Elaboró:

Lic. Antonio López Velázquez.
Encargado de la Unidad de Parques y Jardines.

Examinó:

Lic. Antonio López Velázquez.
Encargado de la Unidad de Parques y Jardines.

Autorizó:

Mtra. Elena Mendoza Moctezuma.
Secretaria de Planeación y Presupuesto

C.P.C. Alejandro Arturo Barrera.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. Jacaranda Alejandra Solís Guerrero.
Primera Síndica Procuradora.

Autorizó:

Dr. Gustavo [illegible] Herrera.
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.5 Dar mar tenimiento a las guarniciones y las àreas verdes de las avenidas principales. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios pùblicos municipales.
Unidad responsable:	UNIDAD DE PARQUES Y JARDINES	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a as áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públ cos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6. SERVICIOS COMUNALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir al esparcimiento de la sociedad mediante la rehabiltaciòn y mantenimiento de los diferentes parques y jardines de la ciudad.	% De Parques en buen estado	Supervisiones, informes y evidencias fotográficas.	Se cuenta con el recurso suficiente para rehabilitar la mayor parte de los espacios públicos.
PROPÓSITO 1	Los parques y jardines de la Ciudad de Chilpancingo, se atienden adecuadamente.	% De mantenimientos y rehabilitaciones	Bitácora de actividades	Personal suficiente para realizar las actividades diarias de mantenimiento y consevación.
COMPONENTE 1A	Suficientes Recursos materiales	% de equipo y herramientas	Inventario de recursos materiales.	Aumento del presupuesto destinado a la compra de herramientas.
COMPONENTE 2A	Eficiente organización de personal	% de actividades realizadas	Bitácora de actividades	se organizan brigadas operativas adicionales para realizar mantenimento a los parques mas representantivos de la ciudad.
COMPONENTE 3A	Suficientes vehículos de transporte	% de vehiculos otorgados	Parque vehicular, evidencias fotográficas.	Aumento del presupuesto destinado a la compra o renta de vehículos
COMPONENTE 4A	Eficiente atención de los reportes	% de reportes atendidos	Reportes	Comunicación entre el personal administrativo y operativo.
ACTIVIDAD 1.1	Gestionar equipo y herramientas.	% de gestiones de realizadas	Oficios de Solicitud/ Requerimientos.	Realizar revisiones periodicas del equipo de poda y deshierbe y gestionar las refacciones en tiempo y forma

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversión:	**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES**	**Eje rector Plan Muncipal:**	**EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE**
Programa:	**PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES**	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios públicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad dentro de un ambiente sostenible
Dependencia:	**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS**	**Líneas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R's (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8 Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	**DIRECCIÓN DE LIMPIA**	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.1.4 REDUCCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida de todos los Chilpancingueños a traves del servicio de recolección de residuos	Porcentaje de población del municipio de Chilpancingo que cuenta con el servicio de recolección de residuos sólidos.	Encuestas y censos, informe semanal de rutas de recolección	El gobierno municipal actual y futuro se muestra comprometido para hacer llegar a todo el municipio el servicio de recolección de residuos sólidos.
PROPÓSITO 1	Las colonias lejanas de la periferia del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, se atienden adecuadamente con el Servicio de Recolección de Residuos.	Tasa de variación (incremento) de colonias atendidas.	Informe semanal de rutas de recolección.	El gobierno estatal colabora y proporciona el recurso necesario en tiempo y forma para la ejecución de las actividades pre-establecidas.
COMPONENTE 1A	Mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos recolectores.	Tasa de variación (incremento) de unidades funcionales.	Bitácoras de mantenimiento.	Se provee a la secretaría el equipamiento necesario para revisiones periódicas.
COMPONENTE 2A	Suficiente combustible proporcionado	Tasa de variación (incremento) de combustible otorgado.	Bitácoras de reporte de combustible.	Suficiencia presupuestaria.
COMPONENTE 3A	Rutas de recolección ampliadas	Tasa de variación (incremento) de colonias atendidas	Bitácora de rutas de recolección.	Se cuenta con información del crecimiento demográfico de Chilpancingo.
COMPONENTE 4A	Vehículos adecuados para la recolección de residuos en las colonias lejanas .	Tasa de variación (incremento) de vehículos recolectores.	Inventario del parque vehicular	El gobierno municipal considera el aumento del prespuesto para la adquisición de nuevos vehículos.
ACTIVIDAD 1.1	Gestionar oportunamente los recursos materiales necesarios para el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos	Tasa de variación (incremento) de equipo y herramientas.	Inventario de recursos materiales.	Administración del presupuesto para necesidades y requerimientos futuros.
ACVTIVIDAD 1.2	Realizar un calendario de condiciones físico-mecánicas.	Tasa de variación (incremento) de vehículos en estado óptimo.	Bitácoras de servicio / mantenimiento.	Disponibilidad de los operadores de los vehículos para acudir a revisiones periódicas.

ACTIVIDAD 2.1	Realizar gestiones para incrementar el presupuesto destinado a la compra de combustible	Tasa de variación (incremento) del presupuesto para adquisición de combustible.	Bitácora de reporte de combustible	Suficiencia presupuestaria.
ACTIVIDAD 3.1	Organizar al personal administrativo y operativo.	Tasa de variación (incremento) de eficiencia del servicio.	Bitácoras de reporte.	Disponiblidad del personal y directivos para realizar reuniones
ACTIVIDAD 3.2	Elaboración de un plan estratégico que permita realizar la recolección de residuos sólidos en las colonias lejanas	Tasa de variación (incremento) de colonias agregadas.	Bitácora de rutas de recolección.	La población que habita lejos de la periferia del municipio informa a la dependencia correspondiente la consolidación de una nueva colonia y realiza los trámites pertinentes para solicitar el servicio de recolección.
ACTIVIDAD 3.3	Realizar campañas de limpieza (descacharrizacion) en conjunto de los colonos.	Tasa de variación (decremento) acumulación de residuos sólidos en las calles y avenidas.	Bitácoras de reporte, Evidencias fotograficas	Se dota del material necesario a los compañeros encagados de realizar el barrido manual.
ACTIVIDAD 3.4	Gestiones de Equipo y Herramientas para el personal operativo	Tasa de variación (decremento) acumulación de residuos sólidos en las calles y avenidas.	Evidencias fotográficas	La ciudadania depósita correctamente los residuos sólidos en los contenedores.
ACTIVIDAD 3.5	Barrido Manual de Calles y Avenidas.	Tasa de variación (decremento) acumulación de residuos sólidos en las calles y avenidas.	Evidencias fotográficas	Se Realiza el recorrido diario de las brigadas de barrido manual.
ACTIVIDAD 3.6	Colocación de contenedores metalicos para depositar los residuos solidos (basura)	Tasa de variación (decremento) acumulación de residuos sólidos en las calles y avenidas.	Evidencias fotográficas	La Ciudadania emplea la cultura del cuidado del medio ambiente y no deja sus residuos es la calle.
ACTIVIDAD 4.1	Realizar gestiones para lograr el abastecimiento de vehiculos.	Tasa de variacion (incremento) de gestiones.	Oficios de solicitud/requerimientos.	El gobierno municipal atiende favorablemente las solicitudes de los nuevos vehiculos

Elaboró:
C.P. David Joaquín Lobato Alarcón.
Director de Limpia.

Autorizó:
C.P. David Joaquín Lobato Alarcón.
Director de Limpia.

Analizó:
Mtro. Elías Mendoza Monturiar.
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:
C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:
M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Yolanda Argentina Solís Guerrero.
Primera Síndica Procuradora.

Dr. [illegible] Nájera.
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección de Limpia

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 1)

Arbol de Problemas

Fondo de Inversión:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje rector Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios públicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad dentro de un ambiente sostenible
Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R´s (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8 Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DE LIMPIA	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

EFECTOS

- Descontento e inconformidad social.
- Enfermedades del tracto digestivo y respiratorio, asociadas a los virus y bacterias que desprenden los residuos.
- Contaminación ambiental.

PROBLEMA CENTRAL

El servicio de recolección de residuos sólidos en las colonias lejanas de la periferia del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, presenta limitaciones para su adecuada atención.

CAUSAS

- Falta de mantenimiento preventivo y correctivo para el buen funcionamiento de los vehículos recolectores.
  - Falta de gestión de recursos materiales.
  - Carencia de un calendario de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Insuficiente combustible.
  - Insuficientes gestiones para el incremento del presupuesto destinado a la compra de combustible.
- Rutas de recolección limitadas.
  - Desorganización del personal administrativo y operativo.
  - Deficientes puntos estratégicos para la recolección de residuos en colonias con calles y andadores estrechos.
- Vehículos inadecuados para la recolección de residuos en colonias lejanas.
  - Insuficientes gestiones para la integración de nuevos vehículos.

Elaboró: C.P. David Miguel Lugo Alarcón. Director de Limpia. — Lic. David Jaime Jiménez Alarcón. Jefe de Limpia.

Analizó: Mtra. Lizette Rodríguez Montuar. Secretaria de Planeación y Presupuesto.

Revisó: C.P. Alejandro Astudillo Morales. Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó: M.C. Erick Javier García Ocampo. Titular del Órgano de Control Interno Municipal.

Revisó: Lic. Jacaranda Alejandra Solís Guerrero. Primera Síndica Procuradora.

Autorizó: Profesor Antonio Herrera. Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Dirección de Limpia

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 2)

Arbol de Objetivos

Fondo de Inversión:	**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES**	**Eje rector Plan Muncipal:**	**EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE**
Programa:	**PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES**	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios públicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad dentro de un ambiente sostenible
Dependencia:	**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS**	**Lineas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R's (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8 Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	**DIRECCIÓN DE LIMPIA**	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

FIN

- La ciudadanía de las colonias lejanas gozan de un buen servicio de recolección y se muestran conformes y satisfechas.
- Disminución de enfermedades del tracto digestivo y respiratorio, asociadas a los olores fétidos que emiten los residuos.
- Se manejan de manera adecuada los residuos para contrarrestar la contaminacion ambiental.

PROPOSITO

- El servicio de recolección de residuos sólidos en las colonias lejanas de la periferia del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, se atiende adecuadamente.

RESULTADOS

- Suficiente mantenimiento correctivo y preventivo que permitan el correcto funcionamiento de las unidades.
  - Buen desgaste de llantas, baterías, etc.
  - Suficiente Calendario de Mantenimiento Físico
- Suficiente combustible
  - Suficientes gestiones para incrementar el presupuesto destinado a la compra de combustible.
- Rutas de recolección ampliadas
  - Organización del personal administrativo y operativo.
  - Suficientes puntos estratégicos para la recolección de residuos en colonias con calles y andadores angostos
- Vehículos adecuados para la recolección de residuos en las colonias lejanas.
  - Suficientes gestiones para la integración de nuevos vehículos.

Elaboró: C.P. David Joaquín Lopez Galeana, Director de Limpia.

Revisó: C.P. David Joaquín Lopez Galeana, Director.

Revisó: Mtro. Víctor Hugo Mendoza Montufar, Secretario de Planeación y Presupuesto.

Autorizó: Lic. Alejandro Astudillo Montes, Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó: M.C. Erick Ander Garcia Ocampo, Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Revisó: Lic. Jeannette Argentina Solís Guerrero, Primera Síndica Procuradora.

Autorizó: Dr. Gustavo [illegible], Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Dirección de Limpia

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 1)

Arbol de Problemas

Fondo de Inversión:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje rector Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios públicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad dentro de un ambiente sostenible
Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R´s (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8 Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DE LIMPIA	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

EFECTOS

- Descontento e inconformidad social.
- Enfermedades del tracto digestivo y respiratorio, asociadas a los virus y bacterias que desprenden los residuos.
- Contaminación ambiental.

PROBLEMA CENTRAL

El servicio de recolección de residuos sólidos en las colonias lejanas de la periferia del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, presenta limitaciones para su adecuada atención.

CAUSAS

- Falta de mantenimiento preventivo y correctivo para el buen funcionamiento de los vehículos recolectores.
  - Mala gestión de trámites ante Mallerías.
  - Ausencia de un calendario de correctivos y/o preventivos.
- Insuficiente combustible.
  - Insuficientes gestiones para el incremento del presupuesto destinado a compra de combustible.
- Rutas de recolección limitadas.
  - Desorganización del personal administrativo y operativo.
  - Deficientes puntos estratégicos para la recolección de residuos en colonias con calles y andadores angostos.
- Vehículos inadecuados para la recolección de residuos en colonias lejanas.
  - Insuficientes gestiones para la integración de nuevos vehículos.

Elaboró: C.P. David Joaquín Lobato Alarcón. Director de Limpia.

Revisó: C. [illegible] Jefe de Departamento.

Analizó: Mtro. [illegible] Mozoza Montufar. Secretario de Finanzas y Presupuesto.

Revisó: C.P. Alejandro [illegible] Moreno. Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó: M.C. Erick Javier García Ocampo. Titular del Órgano de Control Interno Municipal.

Vo. Bo.: Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero. Síndica Procuradora.

Autorizó: [illegible] Presidente Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección de Limpia

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN

PRIMERA SÍNDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 2)

Arbol de Objetivos

Fondo de Inversión:	**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES**	**Eje rector Plan Muncipal:**	**EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE**
Programa:	**PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES**	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios públicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad dentro de un ambiente sostenible
Dependencia:	**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS**	**Lineas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R's (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8 Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	**DIRECCIÓN DE LIMPIA**	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

FIN

- La ciudadanía de las colonias lejanas gozan de un buen servicio de recolección y se muestran conformes y satisfechas.
- Disminución de enfermedades del tracto digestivo y respiratorio, asociadas a los olores fétidos que emiten los residuos.
- Se manejan de manera adecuada los residuos para contrarrestar la contaminacion ambiental.

PROPOSITO

- **El servicio de recolección de residuos sólidos en las colonias lejanas de la periferia del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, se atiende adecuadamente.**

RESULTADOS

- Suficiente mantenimiento correctivo y preventivo que permitan el correcto funcionamiento de las unidades.
  - Buena gestión de los recursos materiales.
  - Eficiente calendario de Condiciones Físico-Mecánicas.
- Suficiente combustible
  - Suficientes gestiones para incrementar el presupuesto destinado a la compra de combustible.
- Rutas de recolección ampliadas
  - Organización del personal administrativo y operativo.
  - Suficientes puntos estratégicos para la recolección de residuos en colonias con calles y andadores estrechos.
- Vehículos adecuados para la recolección de residuos en las colonias lejanas.
  - Suficientes gestiones para la integración de nuevos vehículos.

Elaboró:

C.P. Daniel Jaqueline Cuarto Marcón.
Director de Limpia.

C.P. Daniel Jaqueline Cuarto Marcón.
Director de Limpia.

Lic. Alejandro Ramírez Montalvo.
Secretario de Servicios Públicos y Municipales.

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:

M.C. Erick Javier Garcia Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Jacqueline Alejandra Solís Guerrero.
Primera Síndica Procuradora.

Dr. Gustavo Alejandro Rodríguez Dagdug.
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo.

Autorizó:

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección de Limpia

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversión:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje rector Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios públicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad dentro de un ambiente sostenible
Dependencia:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R's (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8 Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DE LIMPIA	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.1.4 REDUCCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida de todos los Chilpancingueños a traves del servicio de recolección de residuos	Porcentaje de población del municipio de Chilpancingo que cuenta con el servicio de recolección de residuos sólidos.	Encuestas y censos, informe semanal de rutas de recolección	El gobierno municipal actual y futuro se muestra comprometido para hacer llegar a todo el municipio el servicio de recolección de residuos sólidos.
PROPÓSITO 1	Las colonias lejanas de la periferia del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, se atienden adecuadamente con el Servicio de Recolección de Residuos.	Tasa de variación (incremento) de colonias atendidas.	Informe semanal de rutas de recolección.	El gobierno estatal colabora y proporciona el recurso necesario en tiempo y forma para la ejecución de las actividades pro-establecidas.
COMPONENTE 1A	Mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos recolectores.	Tasa de variación (incremento) de unidades funcionales.	Bitácoras de mantenimiento.	Se provee a la secretaría el equipamiento necesario para revisiones periódicas.
COMPONENTE 2A	Suficiente combustible proporcionado	Tasa de variación (incremento) de combustible otorgado.	Bitácoras de reporte de combustible.	Suficiencia presupuestaria.
COMPONENTE 3A	Rutas de recolección ampliadas	Tasa de variación (incremento) de colonias atendidas	Bitácora de rutas de recolección.	Se cuenta con información del crecimiento demográfico de Chilpancingo.
COMPONENTE 4A	Vehículos adecuados para la recolección de residuos en las colonias lejanas .	Tasa de variación (incremento) de vehículos recolectores.	Inventario del parque vehicular	El gobierno municipal considera el aumento del presupuesto para la adquisición de nuevos vehículos.
ACTIVIDAD 1.1	Gestiónar oportunamente los recursos materiales necesarios para el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos	Tasa de variación (incremento) de equipo y herramientas.	Inventario de recursos materiales.	Administración del presupuesto para necesidades y requerimientos futuros.
ACVTIVIDAD 1.2	Realizar un calendario de condiciones físico-mecánicas.	Tasa de variación (incremento) de vehículos en estado óptimo.	Bitácoras de servicio / mantenimiento.	Disponibilidad de los operadores de los vehículos para acudir a revisiones periódicas.

ACTIVIDAD 2.1	Realizar gestiones para incrementar el presupuesto destinado a la compra de combustible	Tasa de variación (incremento) del presupuesto para adquisición de combustible..	Bitácora de reporte de combustible	Suficiencia presupuestaria.
ACTIVIDAD 3.1	Organizar al personal administrativo y operativo.	Tasa de variación (incremento) de eficiencia del servicio.	Bitácoras de reporte.	Disponiblidad del personal y directivos para realizar reuniones
ACTIVIDAD 3.2	Elaboración de un plan estratégico que permita realizar la recolección de residuos sólidos en las colonias lejanas	Tasa de variación (incremento) de colonias agregadas.	Bitácora de rutas de recolección.	La población que habita lejos de la periferia del municipio informa a la dependencia correspondiente la consolidación de una nueva colonia y realiza los trámites pertinentes para solicitar el servicio de recolección.
ACTIVIDAD 3.3	Realizar campañas de limpieza (descacharrizacion) en conjunto de los colonos.	Tasa de variación (decremento) acumulación de residuos sólidos en las calles y avenidas.	Bitácoras de reporte, Evidencias fotograficas	Se dota del material necesario a los compañeros encagados de realizar el barrido manual.
ACTIVIDAD 3.4	Gestiones de Equipo y Herramientas para el personal operativo	Tasa de variación (decremento) acumulación de residuos sólidos en las calles y avenidas.	Evidencias fotográficas	La ciudadania depósita correctamente los residuos sólidos en los contenedores.
ACTIVIDAD 3.5	Barrido Manual de Calles y Avenidas.	Tasa de variación (decremento) acumulación de residuos sólidos en las calles y avenidas.	Evidencias fotográficas	Se Realiza el recorrido diario de las brigadas de barrido manual.
ACTIVIDAD 3.6	Colocación de contenedores metalicos para depositar los residuos solidos (basura)	Tasa de variación (decremento) acumulación de residuos sólidos en las calles y avenidas.	Evidencias fotográficas	La Ciudadania emplea la cultura del cuidado del medio ambiente y no deja sus residuos es la calle.
ACTIVIDAD 4.1	Realizar gestiones para lograr el abastecimiento de vehículos.	Tasa de variacion (incremento) de gestiones.	Oficios de solicitud/requerimientos.	El gobierno municipal atiende favorablemente las solicitudes de los nuevos vehiculos

Elaboró:

C.P. David Joaquín Lobato Alarcón
Director de Limpia.

Revisó:

Mtro. Eleno Mendoza Montufar.
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Ocampo.
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Autorizó:

Lic. Victoria Argentina Solís Guerrero.
Primera Síndica Procuradora

Autorizó:

Dr. [illegible] Aguilar Herrera.
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección de Limpia

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	Eje Rector del Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	Objetivo:	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Lineas de Acción:	21.1. Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.4. Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.9. Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	SUBSECRETARIA OPERATIVA	Estrategia:	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadania. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6. SERVICIOS COMUNALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a la eficiencia de los Servicios Publicos otorgados a la ciudadania de Chilpancingo, mediante la supervision de las actividades que realiza el personal operativo.	% De satisfacciòn de la Ciudadania	Encuestas de Satisfacciòn	La secretaria de Servicios Pùblicos cuenta con los insumos necesarios para realizar as actividades operativas.
PROPÓSITO 1	Las Actividades Operativas de la Secretaria de Servicios Pùblicos, se atienden y funcionan adecuadamente.	% De actividades realizadas	Informe semanal de actividades de cada una de las direcciones..	La poblaciòn de Chilpancingo coopera cuidando los Servicios proporcionados por la secretaria.
COMPONENTE 1A	Suficientes supervisiones de las actividades operativas	% De eficacia de los servicios pùblicos	Encuestas y gràficas derivadas.	Cordinaciòn entre el personal administrativo y operativo
COMPONENTE 2A	Implementaciòn de un cronograma de actividades de la Subsecretaria Operativa	% De actividades diarias realizadas por el personal de la Subsecretaria operativa	Bitàcora de actividades	Conocimiento del calendario de actividades de todas las direcciones
COMPONENTE 3A	Buena planeaciòn de las actividades	% De eficacia de los servicios pùblicos	Informe semanal de actividades de cada una de las direcciones..	Conocimiento del calendario de actividades de todas las direcciones
ACTIVIDAD 1.1	Eficiente supervision de insumos (combustible)	% De combustible proporcionado	Registro de combustible	Suficientes gestiones para el abastecimiento de combustible
ACTIVIDAD 1.2	Suficiente personal para realizar las supervisiones diariamente	% De superviciones realizadas.	Bitàcora de actividades	Reorganizaciòn del personal Administrativo.
ACTIVIDAD 2.1	Suficientes inspecciones	% De inspecciones	Bitàcora de actividades	La ciudadania colabora para la aplicaciòn de las encuestas

ACTIVIDAD 3.1	Suficientes informes de las actividades operativas	% de informes elaborados	Informe de Actividades	Se realizan todas las actividades en tiempo y forma
ACTIVIDAD 3.2	Buena coordinación con la subsecretaría administrativa	% De informes entregados.	Informe de Actividades	Se realizan todas las actividades en tiempo y forma.

Elaboró:

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Examinó:

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Apoyó:

Mtro. Eladio Mendoza Montoliar.
Secretario de Planeación y Presupuesto

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. Karanda Argentina Solís Quintero
Primera Síndica Procuradora.

Autorizó:

Dr. Octavio [illegible]
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
ÓRGANO DE CONTROL MUNICIPAL
PRIMERA SINDICATURA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Gobierno de Chilpancingo de los Bravo 2024 • 2027

Unidos. Chilpancingo Renace

(ANEXO 1)

Arbol de Problemas

Fondo de Inversiòn:	**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES**	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	**PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES**	**Objetivo:**	**Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.**
Dependencia:	**SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**	**Lineas de Acción:**	**21.1. Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales.** **21.4. Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos.** **21.9. Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.**
Unidad responsable:	**SUBSECRETARIA OPERATIVA**	**Estrategia:**	**•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadania.** **• Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos .** **• Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas.** **• Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.**

EFECTOS

Ineficiencia de los Servicios Pùblicos

Incremento de tiraderos clandestinos.

PROBLEMA CENTRAL

Las Actividades Operativas de la Secretaria de Servicios Pùblicos presentan limitaciones para su adecuada atención y funcionamiento.

CAUSAS

Insuficientes supervisiones de las actividades operativas

Falta de un Cronograma de actividades de la Subsecretaria Operativa

Mala planeación de las actividades.

Mala supervisión de insumos (combustible)

Insuficiente personal para realizar las supervisiones diariamente

Deficientes inspecciones junto con los directivos de cada una de las áreas operativas

Insuficientes informes de las actividades operativas

Mala coordinación con la subsecretaria administrativa.

Elaboró:

Mvz. Salvador Leoncio Acevado Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaria de Servicios Públicos

Mvz. Salvador Leoncio Acevado Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaria de Servicios Públicos

Revisó:

Mtro. Eduardo Mendoza Montufar.
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración

Aprobó:

M.C. Erick Javier Garcia Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Autorizó:

Lic. Jacaranda Argentina Solís Cuenca.
Secretaria de Servicios Administrativos

Autorizó:

Dr. [illegible] Ferrera.
[illegible]

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Gobierno de Chilpancingo de los Bravo 2024 • 2027

Unidos. Chilpancingo Renace

(ANEXO 2)

Arbol de Objetivos

Fondo de Inversión:	**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES**	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	**PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES**	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	**SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**	**Lineas de Acción:**	21.1. Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.9. Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	**SUBSECRETARIA OPERATIVA**	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamien:o a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

EFECTOS

- Servicios Pùblicos Eficientes
- Decremento de tiraderos clandestinos.

PROBLEMA CENTRAL

- **Las Actividades Operativas de la Secretaria de Servicios Pùblicos, se atienden y funcionan adecuadamente.**

CAUSAS

- Suficientes supervisiones de las actividades operativas
  - Eficiente supervision de insumos (combustible)
  - Suficiente personal para realizar las supervisiones diariamente
- Implementaciòn de un cronograma de actividades de la Subsecretaria Operativa
  - Suficientes inspecciones junto con los directivos de cada una de las áreas operativas.
- Buena planeaciòn de las actividades.
  - Suficientes informes de las actividades operativas
  - Buena coordinación con la subsecretaría administrativa.

Elaboró: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaria de Servicios Públicos

Examinó: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaria de Servicios Públicos

Analizó: Mtro. Elías Jiménez Montufar. Secretario de Planeación y Presupuesto

Revisó: C.P. Guillermo Astudillo Morales. Secretario de Finanzas y Administración

Aprobó: M.C. Erick Javier García Ocampo. Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Validó: Lic. Josefina Argentina Solís Guerrero. Primera Síndica Procuradora.

Autorizó: Dr. Gustavo [illegible] Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.1. Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4. Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R´s (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8. Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9. Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6. SERVICIOS COMUNALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a mejorar las condiciones de vida de nuestros habitantes mediante la ampliacion y eficacia de los servicios públicos.	% De poblacion beneficiada con los servicios públicos.	Encuestas de satisfacción y censos relacionados a la prestación de los servicios públicos.	Coordinación de la Secretaría de Servicios Públicos con el Gobierno Municipal, para emplear mecanismos con el fin de aumentar progresivamente las colonias y comunidades atendidas con los servicios públicos.
PROPÓSITO 1	Las actividades administrativas y operativas se atienden adecuadamente, ssegurando así la eficiencia y calidad de los servicios públicos que otorga la secretaría.	% De colonias y comunidades atendidas.	Informes semanales y mensuales de las actividades realizadas por las diferentes Direcciones y Jefaturas.	Organización y planeación de actividades entre los directivos y personal
COMPONENTE 1A	Suficientes supervisiones operativas.	% de áreas supervisadas.	Informes, registros y evidencias fotográficas de las supervisiones de cada área.	Coordinación con los directivos para realizar supervisiones de ruta.
COMPONENTE 2A	Eficiente atención a la ciudadania.	% De satisfacción ciudadana.	Encuestas y evidencia fotográfica.	El personal administrativo muestra buena actitud para atender los reportes ciudadanos.
COMPONENTE 3A	Suficiente planeación de las actividades propias y conjuntas.	% De actividades realizadas.	Informe de actividades y Evidencias fotográficas.	Disposición de los titurales de cada dirección para realizar reuniones periódicas.
COMPONENTE 4A	Suficientes Recursos Materiales para las direcciones dependientes de la Secretaria	% De gestiones realizadas	Requerimientos y solicitudes de los insumos necesarios.	Suficiencia presupuestaria para la adquisicion de insumos.

ACTIVIDAD 1.1	Eficiente planeación de supervisiones.	% De supervisiones realizadas.	Informes y bitácoras de actividades.	Disposición del personal para realizar las actividades planeadas.
ACTIVIDAD 1.2	Supervisión de las rutas de recolección de residuos sólidos.	% De rutas cumplidas	Informe de actividades realizados por la Dirección de limpia.	Se realiza diariamente el recorrido de recolección de residuos sólidos preestablecido para cada ruta.
ACTIVIDAD 1.3	Supervisión de las actividades operativas que realiza la unidad de parques y jardines.	% De reportes atendidos.	Informe de actividades y Reportes recibidos.	La unidad cuenta con los recursos materiales suficientes para realizar las actividades de mantenimiento y poda de áreas verdes.
ACTIVIDAD 1.2	Supervisiones de tiraderos clandestinos.	% De tiraderos clandestinos	Evidencia fotográfica.	Contar con el apoyo de la Secretaría del medio Ambiente.
ACTIVIDAD 2.1	Implementación de un buzón de quejas.	% De quejas y sugerencias	Registro de Quejas y Sugerencias realizadas.	Atender oportunamente las quejas o sugerencias realizadas por la ciudadanía para mejorar la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.1	Buena coordinación con las Direcciones externas	% De actividades conjuntas realizadas.	Informes y Evidencias Fotográficas.	Organizar y realizar reuniones con los titulares.
ACTIVIDAD 3.2	Buena coordinación con las Direcciones pertenecientes a la secretaría de Servicios públicos.	% De actividades realizadas.	Informe General de la Secretaría.	Organización y planeación de actividades entre los directivos y personal
ACTIVIDAD 3.3	Colocación de adornos alusivos al "Día del amor y la amistad"	% De adornos realizados y colocados.	Evidencia fotográfica.	Organización del personal encargado de la elaboración y colocación de los decorativos, a fin de que no interfiera con la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.4	Colocación de adornos alusivos al aniversario de "La Independencia de méxico"	% De adornos realizados y colocados.	Evidencia fotográfica.	Organización del personal encargado de la elaboración y colocación de los decorativos, a fin de que no interfiera con la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.5	Colocación de adornos alusivos al "Día de Muertos" (Catrinas)	% De adornos realizados y colocados.	Evidencia fotográfica.	Organización del personal encargado de la elaboración y colocación de los decorativos, a fin de que no interfiera con la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.6	Colocación de adornos alusivos a las Fechas Decembrinas	% De adornos realizados y colocados.	Evidencia fotográfica.	Organización del personal encargado de la elaboración y colocación de los decorativos, a fin de que no interfiera con la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.6	Rehabilitación de rejillas en los diferentes puntos de la ciudad	% De rejillas rehabilitadas	Reportes, Evidencia fotográfica.	Se cuenta con el equipo y herramienta necesarias para la reparación de las rejillas.
ACTIVIDAD 4.1	Suficientes gestiones de Recursos Materiales.	% De gestiones realizadas.	Requerimientos y solicitudes.	Las gestiones se realizan en tiempo y forma para evitar el desabasto de herramientas.
ACTIVIDAD 4.2	Eficiente revisión periódica de equipo y herramienta.	% De equipo y herramienta existente.	Inventario y bitácoras de registro de materiales.	Coordinación con el personal de recursos materiales.

Elaboró:

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Revisó:

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Revisó:

Mtro. Eliseo Mendoza Montufar.
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Revisó:

Lic. Jesabel Argentina Solís Guerrero.
Primera Síndica Presidenta

Autorizó:

Dr. Gustavo Gallardo Narváez.
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 1)

Arbol de Problemas

Eje rector Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Líneas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.2 Instalación de un buzon de quejas y sugerencias con la finalidad de mejorar eficientemente los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el

EFECTOS

- Colonias, Calles y Avenidas oscuras, dando un aspecto inseguro para los ciudadanos.
- Acumulaciòn de los Residuos Sòlidos en las Viviendas, Colonias, Calles y Avenidas, propiciando el riesgo de contraer enfermedades.
- Acumulaciòn de Maleza en los parques y jardines del Municipio de Chilpancingo.

PROBLEMA CENTRAL

Las actividades administrativas y operativas presentan limitaciones para su adecuado funcionamiento, afectando negativamente la eficiencia y calidad de los servicios públicos que presta la secretaría.

CAUSAS

- Deficientes supervisiones al personal operativo y administrativo.
  - Deficiente planeacion de las supervisiones a realizar
- Deficiente atención a la ciudadania.
  - Carencia de un buzón de quejas
- Deficiente planeación y organización de las actividades propias y conjuntas
  - Mala coordinación con las Direcciones externas
  - Mala coordinación con las Direcciones pertenecientes a la Secretaría de servicios públicos
- Insuficientes Recursos Materiales y Bienes muebles en las direcciones dependientes de la Secretaria
  - Insuficientes gestiones de Recursos Materiales.
  - Deficiente revisión periódica de equipo y herramienta.

Elaboró: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Elaboró: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Analizó: Mtro. Eduardo Montoya Moltalvo. Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó: C.P. Alejandro Astudillo Morales. Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó: M.C. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.: Lic. Jacinnada Argentina Solís Guerrero. Primera Síndica Procuradora.

Autorizó: Dr. Héctor Astudillo Figueroa. Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

(ANEXO 1)

Arbol de Objetivos

Eje rector Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Líneas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.2 Instalación de un buzon de quejas y sugerencias con la finalidad de mejorar eficientemente los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos. Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el

EFECTOS

- Colonias, Calles y Avenidas iluminadas, dando un aspecto seguro para los ciudadanos.
- Disminución de los Residuos Sólidos en las Viviendas, Colonias, Calles y Avenidas, reduciendo el riesgo de contraer enfermedades.
- Eliminación de Maleza en los parques y jardines del Municipio de Chilpancingo.

PROBLEMA CENTRAL

Las actividades administrativas y operativas se atienden adecuadamente, asegurando así la eficiencia y calidad de los servicios públicos que presta la secretaría.

CAUSAS

- Suficientes supervisiones operativas.
  - Eficiente planeación de Supervisiones a realizar.
- Eficiente atención a la ciudadanía.
  - Implementación de un buzón de quejas.
- Suficiente planeación y organización de las actividades propias y conjuntas
  - Buena coordinación con las Direcciones externas
  - Buena coordinación con las Direcciones pertenecientes a la secretaría de servicios públicos.
- Suficientes Recursos Materiales para las direcciones dependientes de la Secretaría
  - Suficientes gestiones de Recursos Materiales
  - Eficiente revisión periódica de equipo y herramienta.

Elaboró:

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Mtro. Emilio Mendoza Montufar. Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales. Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. Alejandra Argenina Solís Gutiérrez. Primera Síndica Procuradora.

Autorizó:

Dr. Gustavo [illegible] Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 1)

Arbol de Problemas

Eje rector Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Líneas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.2 Instalación de un buzón de quejas y sugerencias con la finalidad de mejorar eficientemente los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el

EFECTOS

- Colonias, Calles y Avenidas oscuras, dando un aspecto inseguro para los ciudadanos.
- Acumulación de los Residuos Sólidos en las Viviendas, Colonias, Calles y Avenidas, propiciando el riesgo de contraer enfermedades.
- Acumulación de Maleza en los parques y jardines del Municipio de Chilpancingo.

PROBLEMA CENTRAL

Las actividades administrativas y operativas presentan limitaciones para su adecuado funcionamiento, afectando negativamente la eficiencia y calidad de los servicios públicos que presta la secretaría.

CAUSAS

- Deficientes supervisiones al personal operativo y administrativo.
  - Deficiente planeacion de las supervisiones a realizar.
- Deficiente atención a la ciudadania.
  - Carencia de un buzón de quejas.
- Deficiente planeación y organización de las actividades propias y conjuntas
  - Mala coordinación con las Direcciones externas.
  - Mala coordinación con las Direcciones pertenecientes a la Secretaría de servicios públicos
- Insuficientes Recursos Materiales y Bienes muebles en las direcciones dependientes de la Secretaria
  - Insuficientes Recursos Materiales.
  - Deficiente revisión periódica de equipo y herramienta.

Elaboró: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Elaboró: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Autorizó: Mtro. Eladio Mendoza Montufar. Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó: C.P. Alejandro Astudillo Morales. Secretario de Finanzas y Administración

Aprobó: M.C. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Validó: Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero. Síndico Jurídico Procuradora

Autorizó: Dr. Gustavo Alejandro Saldaña Herrera. Presidente Constitucional del H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo 2024-2027

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 1)

Arbol de Objetivos

Eje rector Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Líneas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.2 Instalación de un buzón de quejas y sugerencias con la finalidad de mejorar eficientemente los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el

EFECTOS

- Colonias, Calles y Avenidas iluminadas, dando un aspecto seguro para los ciudadanos.
- Disminución de los Residuos Sòlidos en las Viviendas, Colonias, Calles y Avenidas, reduciendo el riesgo de contraer enfermedades.
- Eliminación de Maleza en los parques y jardines del Municipio de Chilpancingo.

PROBLEMA CENTRAL

Las actividades administrativas y operativas se atienden adecuadamente, asegurando así la eficiencia y calidad de los servicios públicos que presta la secretaría.

CAUSAS

- Suficientes supervisiones operativas.
  - Eficiente planeación de Supervisiones a realizar.
- Eficiente atención a la ciudadanía.
  - Implementación de un buzón de quejas.
- Suficiente planeación y organización de las actividades propias y conjuntas
  - Buena coordinación con las Direcciones externas
  - Buena coordinación con las Direcciones pertenecientes a la secretaría de servicios públicos.
- Suficientes Recursos Materiales para las direcciones dependientes de la Secretaría
  - Suficientes gestiones de Recursos Materiales.
  - Eficiente revisión periódica de equipo y herramienta

Elaboró: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Examinó: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Analizó: Mtro. Eladio Mendoza Montufar. Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó: C.P. Alejandro Astudillo Morales. Secretario de Finanzas y Administración

Aprobó: M.C. Erick Jovan Garcia Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Validó: Lic. Jacaranda Argentina Solís Cisneros. Síndica Procuradora

Autorizó: [illegible] Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.1. Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4. Realizar recorridos en territorio para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R´s (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8. Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9. Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6. SERVICIOS COMUNALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a mejorar las condiciones de vida de nuestros habitantes mediante la ampliacion y eficacia de los servicios públicos.	% De poblacion beneficiada con los servicios públicos.	Encuestas de satisfacción y censos relacionados a la prestación de los servicios públicos.	Coordinación de la Secretaría de Servicios Públicos con el Gobierno Municipal, para emplear mecanismos con el fin de aumentar progresivamente las colonias y comunidades atendidas con los servicios públicos.
PROPÓSITO 1	Las actividades administrativas y operativas se atienden adecuadamente, asegurando así la eficiencia y calidad de los servicios públicos que otorga la secretaría.	% De colonias y comunidades atendidas.	Informes semanales y mensuales de las actividades realizadas por las diferentes Direcciones y Jefaturas.	Organización y planeación de actividades entre os directivos y personal
COMPONENTE 1A	Suficientes supervisiones operativas.	% de áreas supervisadas.	Informes, registros y evidencias fotográficas de las supervisiones de cada área.	Coordinación con los directivos para realizar supervisiones de ruta.
COMPONENTE 2A	Eficiente atención a la ciudadanía.	% De satisfacción ciudadana.	Encuestas y evidencia fotográfica.	El personal administrativo muestra buena actitud para atender los reportes ciudadanos.
COMPONENTE 3A	Suficiente planeación de las actividades propias y conjuntas.	% De actividades realizadas.	Informe de actividades y Evidencias fotográficas.	Disposición de los titurales de cada dirección para realizar reuniones periódicas.
COMPONENTE 4A	Suficientes Recursos Materiales para las direcciones dependientes de la Secretaría	% De gestiones realizadas	Requerimientos y solicitudes de los insumos necesarios.	Suficiencia presupuestaria para la adquisicion de insumos

ACTIVIDAD 1.1	Eficiente planeación de supervisiones.	% De supervisiones realizadas.	Informes y bitácoras de actividades.	Disposición del personal para realizar las actividades planeadas.
ACTIVIDAD 1.2	Supervisión de las rutas de recolección de residuos sólidos.	% De rutas cumplidas	Informe de actividades realizados por la Dirección de limpia.	Se realiza diariamente el recorrido de recolección de residuos sólidos preestablecido para cada ruta.
ACTIVIDAD 1.3	Supervisión de las actividades operativas que realiza la unidad de parques y jardines.	% De reportes atendidos.	Informe de actividades y Reportes recibidos.	La unidad cuenta con los recursos materiales suficientes para realizar las actividades de mantenimiento y poda de áreas verdes.
ACTIVIDAD 3.2	Supervisiones de tiraderos clandestinos.	% De tiraderos clandestinos	Evidencia fotográfica.	Contar con el apoyo de la Secretaría del medio Ambiente.
ACTIVIDAD 2.1	Implementación de un buzón de quejas.	% De quejas y sugerencias	Reg stro de Quejas y Sugerencias realizadas.	Atender oportunamente las quejas o sugerencias realizadas por la ciudadanía para mejorar la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.1	Buena coordinación con las Direcciones externas	% De actividades conjuntas realizadas.	Informes y Evidencias Fotográficas.	Organizar y realizar reuniones con los titulares.
ACTIVIDAD 3.2	Buena coordinación con las Direcciones pertenecientes a la secretaría de Servicios públicos.	% De actividades realizadas.	Informe General de la Secretaría.	Organización y planeación de actividades entre los directivos y personal
ACTIVIDAD 3.3	Colocación de adornos alusivos al "Día del amor y la amistad"	% De adornos realizados y colocados.	Evidencia fotográfica.	Organización del personal encargado de la elaboración y colocación de los decorativos, a fin de que no interfiera con la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.4	Colocación de adornos alusivos al aniversario de "La Independencia de méxico"	% De adornos realizados y colocados.	Evidencia fotográfica.	Organización del personal encargado de la elaboración y colocación de los decorativos, a fin de que no interfiera con la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.5	Colocación de adornos alusivos al "Día de Muertos" (Catrinas)	% De adornos realizados y colocados.	Evidencia fotográfica.	Organización del personal encargado de la elaboración y colocación de los decorativos, a fin de que no interfiera con la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.6	Colocación de adornos alusivos a las Fechas Decembrinas	% De adornos realizados y colocados.	Evidencia fotográfica.	Organización del personal encargado de la elaboración y colocación de los decorativos, a fin de que no interfiera con la prestación de los servicios.
ACTIVIDAD 3.6	Rehabilitación de rejillas en los diferentes puntos de la ciudad	% De rejillas rehabilitadas	Reportes, Evidencia fotográfica.	Se cuenta con el equipo y herramienta necesarias para la reparación de las rejillas.
ACTIVIDAD 4.1	Suficientes gestiones de Recursos Materiales.	% De gestiones realizadas.	Requerimientos y solicitudes	Las gestiones se realizan en tiempo y forma para evitar el desabasto de herramientas.
ACTIVIDAD 4.2	Eficiente revisión periódica de equipo y herramienta	% De equipo y herramienta existente.	Inventario y bitácoras de registro de mantenimiento.	Coordinación con el personal de recursos materiales.

Elaboró:

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Analizó:

Lic. Eleazar Montufar.
Secretario de Finanzas y Presupuesto.

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración

M.C. Erick Javier García Reyes
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Aprobó:

Lic. Jesús Argentina Solís Guerrero.
Primer Síndico Procurador

Vo. Bo.

Dr. Gustavo Adolfo Figueroa Cortés
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 1)

Arbol de Problemas

Eje rector Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Líneas de Acción:**	21.5 Dar mantenimiento a las guarniciones y las áreas verdes de las avenidas principales. 21.6 Pintar los puentes peatonales con identidad cultural garantizando una imagen urbana ordenada 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

EFECTOS

- Espacios públicos en mal estado.
- Degradaciòn de la imagen del Municipio.
- Desagrado social.

PROBLEMA CENTRAL

La Imagen Urbana del Municipio de Chilpancingo, presenta limitaciones para su adecuada atención.

CAUSAS

- Deficiente planeaciòn de las actividades.
  - Deficiente cumplimiento de las actividades programadas
- Insuficiente equipo y herramientas
  - Deficientes gestiones para solventar la falta de equipo y herramienta.
- Insuficiente personal operativo en la direcciòn.
  - Deficientes gestiones de solicitud de personal
- Deficiente coordinación con la unidad de Parques y Jardines.
  - Deficientes reuniones con el encargado de la unidad de Parques y Jardines

Elaboró:	Examinó:	Analizó:	Revisó:	Aprobó:	Vo. Bo.:	Autorizó:
Lic. Tomás Jair Adame Díaz. Director de Imagen Urbana	Lic. Tomás Jair Adame Díaz. Director de Imagen Urbana	Mtro. Elías Mendoza Montufar. Secretario de Planeación y Presupuesto.	C.P. Alejandro Astudillo Morales Secretario de Finanzas y Administración	M.C. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Alcaranda Argentina Solís Guerrero. Primera Síndica Procuradora.	Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

Gobierno de Chilpancingo de los Bravo 2024 • 2027

(ANEXO 1)

Arbol de Objetivos

Unidos. Chilpancingo Renace

Eje rector Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Líneas de Acción:**	21.1 Planear y dar a conocer el plan de trabajo de los servicios públicos integrales. 21.2 Instalación de un buzón de quejas y sugerencias con la finalidad de mejorar eficientemente los servicios públicos integrales. 21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.4 Realizar recorridos en territor o para la verificación de las rutas de recolección de residuos sólidos. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que perm tan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio

EFECTOS

- Espacios públicos en buen estado.
- Modernizaciòn de la imagen del Municipio
- Satisfacciòn social

PROBLEMA CENTRAL

La Imagen Urbana del Municipio de Chilpancingo, se atiende adecuadamente.

CAUSAS

- Eficiente planeaciòn de las actividades.
  - Eficiente cumpliento de las actividades programadas
- Suficiente equipo y herramientas
  - Suficientes gestiones para solventar la falta de equipo y herramienta.
- Suficiente personal operativo en la direcciòn.
  - Suficientes gestiones de solicitud de personal
- Eficiente coordinación con la unidad de Parques y Jardines.
  - Suficientes reuniones con el titular de la Unidad de Parques y Jardines

Elaboró:	Examinó:	Analizó:	Revisó:	Aprobó:	Vo. Bo.	Autorizó:
Lic. Tomás Jair Adame Díaz. Director de Imagen Urbana	Lic. Tomás Jair Adame Díaz. Director de Imagen Urbana	Mtro. Eladio Mendoza Montufar. Secretario de Planeación y Presupuesto.	C.P. Alejandro Astudillo Morales. Secretario de Finanzas y Administración	M.C. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerreron Primer Síndica Procuradora.	Dr. Gustavo Alarcón Herrera Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

2024 2027

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Lineas de Acción:**	21.5 Dar mantenimiento a las guarniciones y las áreas verdes de las avenidas principales. 21.6 Pintar los puentes peatonales con identidad cultural garantizando una imagen urbana ordenada 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	DIRECCIÒN DE IMAGEN URBANA	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6. SERVICIOS COMUNALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir al desarrollo de la sociedad, mediante el otorgamiento de espacios público dignos y de calidad en los cuales la población del Municipio pueda convivir armònicamente.	% de Satisfacciòn social	Encuestas de satisfacciòn	La ciudadanía colabora manteniendo los espacios pùblicos libre de la acumulación de residuos.
PROPOSITO	La imagen urbana del Municipio de Chilpancingo se atiende adecuadamente.	% De espacios pùblicos en buen estado.	Informe de actividades y Evidencias Fotográficas	Se solventan las deficiencias de los recursos humanos y materiales.
COMPONENTE 1.A	Eficiente planeaciòn de las actividades.	% De actividades planeadas	Plan de trabajo.	Disposición del personal para realizar las actividades planeadas.
COMPONENTE 2.A	Suficiente equipo y herramientas	% De material proporcionado	Inventario	Aumento del presupuesto público.
COMPONENTE 3.A	Suficiente personal operativo en la direcciòn.	% De brigadas conformadas	Informe de Actividades	Aumento del presupuesto para sueldos y salarios.
COMPONENTE 4.A	Eficiente coordinacion con la unidad de Parques y Jardines y la Direcciòn de Limpia.	% De actividades integradas	Informe de Actividades	Disposicion de los titulares para realizar reuniones periodicas.
ACTIVIDAD 1.1	Eficiente cumplimiento de las actividades programadas	% De actividades realizadas	Informe de Actividades	El personal operativo y administrativo de la dirección se organiza correctamente.
ACTIVIDAD 1.2	Limpieza a las avenidas principales.	% De avenidas limpias	Informe de Actividades y Evidencias Fotográficas	La ciudadanía colabora manteniendo limpias las Avenidas Principales.
ACTIVIDAD 1.3	Mantenimiento a áreas verdes de la vía pública.	% De áreas verdes en buen estado.	Informe de Actividades y Evidencias Fotográficas	Se fomenta a la población el cuidado y conservación de de las areas verdes.

ACTIVIDAD 1.4	Podas de arboles de las avenidas principales	% De podas realizadas.	Informe de Actividades y Evidencias Fotográficas	Se cuenta con los insumos suficencites para realizar las podas programadas
ACTIVIDAD 2.1	Suficientes gestiones para solventar la falta de equipo y herramienta	% De gestiones realizadas.	Oficios de Solicitud/Requerimientos	Aumento del presupuesto público
ACTIVIDAD 3.1	Suficientes gestiones de solicitud de personal	% De personal comisionado	Plantilla del personal	Se cuenta con suficiente personal operativo
ACTIVIDAD 4.1	Eficientes reuniones con los titulares de la Unidad de parques y jardines	% De reuniones realizadas	Evidencia Fotográfica	Disponibilidad de horarios

Elaboró:

Lic. Tomás Jair Adame Díaz.
Director de Imagen Urbana

Examinó:

Lic. Tomás Jair Adame Díaz.
Director de Imagen Urbana

Analizó:

Mtra. Erika Mendoza Montufar.
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:

C.P. Alejandro Astudillo Morales.
Secretario de Finanzas y Administración

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. Jazmín Argentina Solís Quevedo.
Síndico Procurador.

Autorizó:

Dr. Gustavo Adolfo Rivera Rodríguez.
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
PRIMERA SINDICATURA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (CIERRE)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	Eje Rector del Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	Objetivo:	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Lineas de Acción:	21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales. 21.10 Brindar capacitaciones al personal encargada de los servicios públicos
Unidad responsable:	DIRECCIÒN DEL RASTRO	Estrategia:	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadania. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6. SERVICIOS COMUNALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir al bienestar de la ciudadania mediante la proporción del servicio de un rastro municipal de calidad que cumplen con las certificaciones sanitarias.	% de eficacia del servicio.	Encuestas de satisfacción.	El gobierno Municipal se compromete a propocionar los insumos necesario para lograr la certifación del Rastro Municipal
PROPÓSITO 1	El Rastro del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, cumple con las normas y certificaciones sanitarias para su adecuado funcionamiento	% de certificac ones otorgadas	Documento de certificación	El personal sigue las normas sanitarias para brindar un servicio de calidad
COMPONENTE 1A	Equipo y herramientas proporcionados.	% de equipo y herramienta	Inventario	Se aumenta el presupuesto destinado a la dirección para la adquisicion de materiales y herramientas.
COMPONENTE 2A	Personal Capacitado	% de agilización del servicio	Reporte de actividades semanales	Se considera en el presupuesto contrataciones de personal profes onal para realizar capacitaciones periodicas
COMPONENTE 3A	Buen manejo de los desechos orgánicos, resultado de los sacrificios animales	% de reducción de la contaminación del sitio	Supervisiones	El personal sigue las normas sanitarias para brindar un servicio de calidad
COMPONENTE 4A	Instalaciones adecuadas	% de instalaciones remodeladas	Supervisiones y Evidencias fotográficas.	El gobiernoi Municipal destina presupuesto para la rehabilitación de las instalaciones del rastro.
ACTIVIDAD 1.1	Suficientes gestiones de equipo y herram entas	% de gestiones de equipo y herramientas	Oficios, solicitudes y requerimientos.	Se realizan las gestiones en tiempo y forma
ACVTIVIDAD 2.1	Suficientes gestiones de capacitación al personal	% de capacitaciones otorgadas al personal	Constancias expedidas al personal, Bitácoras fotograficas	Se realizan las gestiones en tiempo y forma

Gobierno de Chilpancingo de los Bravo 2024 • 2027

(ANEXO 1)

Arbol de Problemas

Unidos, Chilpancingo Renace

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Eje rector Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE	**Objetivo**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Líneas de Acción:**	21.9 Realizar acciones integrales de los servic os públicos municipales. 21.10 Brindar capacitaciones al personal encargada de los servicios públicos
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DEL RASTRO	**Estrategia:**	•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

EFECTOS

- Mayor contaminación del suelo y del aire
- Incremento de infecciones digestivas y respiratorias en el personal y colonias cercanas
- Inconformidad de los vecinos por olores fétidos.

PROBLEMA CENTRAL

El Rastro del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, presenta limitaciones para el cumplimiento de normas y certificaciones sanitarias para su adecuado funcionamiento.

CAUSAS

- Falta de equipo y herramientas necesarias
  - Insuficientes gestiones de equipo y herramientas
- Personal Incapac tado
  - Insuficientes gestiones para capacitar al personal
- Mal manejo de los desechos orgánicos, resultado de los sacrificios animales
  - Ausencia de inspecciones regulatorias
- Instalaciones inadecuadas
  - Falta de gestiones para remodelación y/o estructuración.

Elaboró: Lic. Diana Natividad García López. Directora del Rastro Municipal.

Examinó: Lic. Diana Natividad García López. Directora del Rastro Municipal

Analizó: Mtro. Miguel Miguel Montufar. Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó: C.P. Alejandro Agustín Moreno. Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó: M.C. Erick Javier García Ocampo. Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Autorizó: Lic. Karla Argentina Solís Navarro. Primera Síndica Procuradora.

Autorizó: Dr. Gustavo [illegible] Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección del Rastro Municipal

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

ACTIVIDAD 3.1	Suficientes inspecciones regulatorias	% de control de calidad del servicio	Evidencias fotograficas, informes y bitácoras derivadas de las inspecciones realizadas.	El personal mantiene limpias las instalaciones del rastro.
ACTIVIDAD 4.1	Suficientes gestiones para remodelación y reestructuración de las instalaciones.	% de instalaciones remodeladas	Supervisiones	El gobiernoi Municipal destina presupuesto para la rehabilitación de instalaciones del rastro.

Elaboró:

Lic. Ana Iveth García López.
Directora del Rastro Municipal

Revisó:

Lic. Ana Iveth García López.
Directora del Rastro Municipal

Analizó:

Mtro. Eliseo Mendoza Montufar.
Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó:

C. P. Alejandro Aguilar Meléndez.
Secretario de Finanzas y Administración.

Aprobó:

M.C. Erick Javier García Campos.
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Alejandra Figueroa Silva.
Síndica Primera Procuradora.

Dr. Gustavo Alarcón Herrera.
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección del Rastro Municipal

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 2)

Arbol de Objetivos

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Eje rector Plan Muncipal:	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONÓMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE	**Objetivo :**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚB_ICOS INTEGRALES	**Líneas de Acción:**	21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales. 21.10 Brindar capacitaciones al personal encargada de los servicios públicos
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DEL RASTRO.	**Estrategia:**	• Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

EFECTOS

- Menor contaminación del suelo y el aire
- Decremento de infecciones digestivas y respiratorias en el personal y colonias cercanas
- Conformidad de los vecinos por erradicar los olores fétidos

PROBLEMA

El Rastro del Municipio de Chilpancingo de los Bravo, cumple con las normas y certificaciones sanitarias para su adecuado funcionamiento

CAUSAS

- Suficiente equipo y herramientas.
- Personal Capacitado
- Buen manejo de los desechos orgánicos, resultado de los sacrificios animales
- Instalaciones adecuadas

- Suficientes gestiones de equipo y herramientas
- Suficientes gestiones para capacitar al personal
- Suficientes Inspecciones regulatorias
- Suficientes gestiones para remodelación y reestructuración de las instalaciones

Elaboró: Lic. Diana Iveth García López, Directora del Rastro Municipal

Elaboró: Lic. Diana Iveth García López, Directora de Rastro Municipal

Revisó: Mtro. [illegible], Secretario de Planeación y Presupuesto.

Revisó: C.P. Alejandro Apolinio Morales, Secretario de Finanzas y Administración.

Revisó: M.C. Erick Javier García Ocampo, Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Autorizó: Lic. Jazmín Argentina Solís Quintero, Primera Síndica Procuradora

Autorizó: Dr. Gustavo [illegible] Herrera, Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Dirección del Rastro Municipal

SECRETARIA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 1)

Arbol de Problemas

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE
Programa:	PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES	**Objetivo:**	Garantizar la prestación de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.
Dependencia:	SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	**Líneas de Acción:**	21.3 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R's (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8 Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.
Unidad responsable:	DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.	**Estrategia:**	-Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadanía. - Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . - Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. - Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.

EFECTOS

- Incremento de la contaminación ambiental
- Entorpecimiento del servicio de recolección de residuos sólidos
- Acumulacion de residuos sólidos en el sitio de disposición final sin recibir tratamiento

PROBLEMA CENTRAL

Los Residuos sólidos generados en el Municipio de Chilpancingo, presentan limitaciones para su adecuado tratamiento.

CAUSAS

- Inadecuadas Condiciones del Sitio de disposición final
  - Deficiente tratamiento de las toneladas captadas de residuos sólidos
- Insuficiente maquinaria pesada
  - Deficientes gestiones para el arrendamiento de maquinaria pesada.
- Personal Incapacitado para realizar el correcto tratamieno de los residuos sólidos
  - Deficiente gestión de cursos de capacitación para el personal operativo

Elaboró: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Elaboró: Mvz. Salvador Leoncio Acevedo Vargas. Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Revisó: Mtro. Elías Sánchez Montalvo. Secretario de Planeación y Presupuesto

Revisó: C.P. Alejandro Achutillo Morales. Secretario de Finanzas y Administración

Aprobó: M.C. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Cotejó: Lic. Azucena Argentina Solís Guerrero, Primera Síndica Procuradora.

Cotejó: [illegible] Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo, Gro.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 2)

Arbol de Objetivos

Fondo de Inversiòn:	**FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES**	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	**EJE 3 . PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE**
Programa:	**PROGRAMA 21. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES**	**Objetivo:**	**Garantizar la prestacion de servicios publicos integrales mediante la planeación de acciones aplicando condiciones equitativas que permitan ampliar la cobertura a la mayor parte del municipio mejorando con ello su imagen para lograr el esparcimiento de la sociedad.**
Dependencia:	**SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**	**Líneas de Acción:**	**21.5 Fomentar un proyecto de concientización y participación ciudadana de recolección de basura en los espacios públicos. 21.7 Realizar campañas de reciclado aplicando la normatividad de las 3 R´s (Reducir, Reusar y Reciclar). 21.8 Supervisar la operatividad del relleno sanitario bajo la normatividad correspondiente. 21.9 Realizar acciones integrales de los servicios públicos municipales.**
Unidad responsable:	**DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.**	**Estrategia:**	**•Brindar servicios de calidad con eficiencia oportuna a la ciudadania. • Dotar de material y equipamiento a las áreas de servicios públicos operativos . • Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas. • Implementar acciones que permitan innovar y mejorar la prestación de los servicios públicos en el Municipio.**

FIN

- Decremento de la Contaminación ambiental
- Se Favorece el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos
- Reducción de los residuos sólidos acumulados sin recibir tratamiento

PROPOSITO

- **Los Residuos sólidos generados en el Municipio de Chilpancingo, reciben un tratamiento adecuado.**

RESULTADOS

- Adecuadas Condiciones del Sitio de disposición final
- Suficiente maquinaria pesada
- Personal capacitado para realizar el correcto tratamieno de los residuos sólidos

ACTIVIDADES

- Eficiente tratamiento de las toneladas captadas de residuos sólidos
- Eficientes gestiones para el arrendamiento de maquinaria pesada.
- Eficiente gestión de cursos de capacitación para el personal operativo.

Mvz. Salvador Leocadio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Mvz. Salvador Leocadio Acevedo Vargas.
Encargado de despacho de la Secretaría de Servicios Públicos

Mtro. Eleazar Mendez Morales.
Secretario de Planeación y Presupuesto

Lic. Alejandro Astudillo Balcazar
Secretario de Finanzas y Administración

M.C. Erick Javier Garcia Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Lic. Alejandra Argentina Solis Gutierrez.
Primera Sindica Procuradora.

Dr. [illegible]
Presidente Municipal Constitucional de Chilpancingo de los Bravo

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARIA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

ÓRGANO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

ACTIVIDAD 3A	Reporte de informes trimestrales a la Unidad de Transparencia	Información trimestral registrada	Base de datos de la Secretaria de Planeación y Presupuesto (Archivo)	Que el programa de obras impulse la planeación y el desarrollo inegral del Municipio
COMPONENTE 4A	Ausencia de mecanismos e instrumentos de información para dar a conocer los avances en las acciones de gobiemo	Porcentaje de avance en la integración del 3er. Informe de Gobiemo	Base de datos de la Secretaria de Planeación y Presupuesto (Archivo)	Que todos los comites de obra de las colonias beneficiadas con obra pública esten debidamente capacitados para el cierre de ese ejercicio
ACTIVIDAD 4A	Dar a conocer a la ciudadanía las acciones , avances y logros alcanzados en el Municipio	Avance de información recibida	Base de datos de la Secretaria de Planeación y Presupuesto (Archivo)	Que el programa de obras impulse la planeación y el desarrollo inegral del Municipio

Elaboró:

M.A. Eladio Hernández Montufar
Secretario de Planeación y Presupuesto

Revisó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero
Primer Síndico Procurador

Autorizó:

Dr. Gustavo Alarcón Herrera
Presidente Municipal

Matriz de Indicadores de Resultados (MODIFICADO)

FONDO DE INVERSIÓN	Fondo general de participaciones	EJE RECTOR PLAN MUNICIPAL:	3.Prosperidad economica con equilibrio sustentable.
PROGRAMA:	Programa 23. Territorio Sustentable	OBJETIVO:	Reactivar la economia del municipio con un equilibrio sustentable a través de la promoción, concertación, gestión y crecimiento urbano respetando el entorno ecológico mediante servicios públicos municipales de calidad con una cobertura y calidad, proyectando una ciudad limpia con la participación de los sectores productivos para consolidar una imagen urbana sustentable.
DEPENDENCIA:	Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad.	LÍNEAS DE ACCIÓN:	23.1 Actualizar el reglamento para la protección ambiental, manuales de organización y procedimientos aplicables en materia sustentable. 23.2 Integrar la comisión municipal de ecología. 23.5 Realizar inspecciones ambientales para prevenir y controlar la contaminación auditiva y visual. 23.10 Reforzar las inspecciones de registro de control ambiental en establecimientos comerciales, para prevenir y mitigar los efectos de contaminación ambiental. 23.14 Elaborar el programa de mantenimiento permanente de los parques y áreas verdes ajardinadas, con repoblación, riego y poda de árboles urbanos. 23.15 Impulsar una campaña permanente sobre el cuidado del agua, suelo y aire. 23.16 Realizar una campaña de reforestación y recuperación de suelos, en coordinación con la federación y el estado. 23.17 Clasificar, verificar y atender la demanda ciudadana conforme a la normatividad aplicable.
UNIDAD RESPONSABLE:	Unidad de Educación y Cultura Ambienmtal; Unidad de Cambio Climático y Biodiversidad; Unidad de Infraestructura Verde.	ESTRATEGIA:	Involucrar a la sociedad a crear una cultura sustentable concientizando la importancia del cuidado del medio ambiente y la imagen urbana para el desarrollo de las actividades cotidianas.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
2. DESARROLLO SOCIAL	2.1 PROTECCION AMBIENTAL	2.1.4 REDUCCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	Contribuir para disminuir la contaminacion ambiental de la Ciudad de Chilpancingo.	Porcentaje de participacion de la población en la prevención de la contaminación ambiental.	Bitacora de registros de la Secretaría de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion asista y participe en los eventos que se realicen sobre el cuidado del medio ambiente.
PROPÓSITO 1	La poblacion de Chilpancingo participa en el cuidado del medio ambiente	Porcentaje de participacion de la poblacion de Chilpancingo en el cuidado del medio ambiente	Bitacora de registros de la Secretaría de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion cumpla participando en el cuidado del medio ambiente
COMPONENTE A	Habitos y conductas mejorados de la poblacion en materia ambiental.	Porcentaje de cumplimiento en la mejora de habitos y conductas de la poblacion en materia ambiental.	Bitacora de registros de la Secretaría de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion participe activamente en el cuidado y proteccion del medio ambiente.
COMPONENTE B	La contaminación del agua, aire, suelo, ruido y olores perjudiciales disminuidos	Porcentaje de cumplimiento en la disminucion de la contaminacion del agua, aire, suelo y ruido.	Bitacora de registros de la Secretaría de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion en general contribuya en mitigar la contaminacion.
COMPONENTE C	Servicios ambientales mejorados en el municipio.	Porcentaje de cumplimiento en el cuidado de los servicios ambientales del municipio.	Bitacora de registros de la Secretaría de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion participe y coadyuve en elmcuidado del medio ambiente.
ACCION A1	Entrega de información en materia ambiental entre la Poblacion	Porcentaje de cumplimiento en la distribucion de informacioin en materia ambiental.	Bitacora de registros de la Secretaría de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion acepte y ponga en practica la inforacion que se divulgue.
ACCION B 1	Participacion de la poblacion en las acciones de mitigacion y nadaptacion al cambio climatico.	Porcentaje de cumplimiento en la participacion de la poblacion en las acciones de mitigacion y adapatacion al cambio climatico.	Bitacora de registros de la Secretaría de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion se resista a partcipar en las acciones.
ACCI-ON C 1	Realizacion del mejoramiento y la Conservación de los servicios ambientales de la ciudad.	Porcentaje de cumplimiento en la conservacion y los servicios ecosistemicos de la ciudad.	Bitacora de registros de la Secretaría de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Participacion de la poblacion en el cuidado y conservacion de los ecosistemas.
ACTIVIDAD A2	Recepción y atención de la demanda ciudadana.	Porcentaje de cumplimiento en la atencion de la demanda ciudadana	Bitacora de registros de la Secretaría de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Descontento de la poblacion por la falta de atencion

H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo — CHILPANCINGO

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE CAMBIO CLIMÁTICO Y SUSTENTABILIDAD

ACTIVIDAD A3	Realizacion de Inspecciones [illegible] oda o derribo de árboles urbanos.	Porcentaje de cumplimiento de las inspecciones para [illegible] o derribo de arboles urbanos	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que no se cumpla con la normatividad aplicable
ACTIVIDAD A4	Realizacion de Operativos para verificar el Registro de Control Ambiental comercial	Porcentaje de cumplimiento de los operativos para verificar el Registro de Control Ambiental comercial	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que no se cumpla con la normatividad aplicable
ACTIVIDAD A5	Realizacion de Notificaciones por rebasar los limites máximos permisibles de sonido.	Porcentaje de cumplimiento de las de Notificaciones por rebasar los limites máximos permisibles de sonido.	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que no se cumpla con la normatividad aplicable
ACTIVIDAD A6	Implementacion de la Campaña de reforestación	Porcentaje de cumplimiento de la Campaña de reforestación.	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion no participe en los trabajos de reforestacion
ACTIVIDAD A7	Capacitacion para formar Guardianes del Medio Ambiente.	Porcentaje de cumplimiento de la Capacitacion para formar Guardianes del Medio Ambiente.	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que no se cuente con el material necesario para los guardianes.
ACTIVIDAD A8	Realizacion de Actividades didacticas, platicas culturales y ambientales.	Porcentaje de cumplimiento en la Realizacion de Actividades didacticas, platicas culturales y ambientales.	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que no se cuente con el material necesario para llevar va cabo las actividades
ACTIVIDAD A9	Implementacion de la Campaña para la sepración de residuos solidos urbanos.	Porcentaje de cumplimiento de la Campaña para la sepración de residuos solidos urbanos.	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion se resista a partcipar en las acciones.
ACTIVIDAD B2	Prevención comunitaria de incendios forestales.	Porcentaje de cumplimiento en la Prevención comunitaria de incendios forestales.	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que no se cuente con el material necesario para llevar va cabo las actividades en las comunidades
ACTIVIDAD B3	Capacitacion para el aprovechamiento sustentable y restauración de ecosistemas.	Porcentaje de cumplimiento en la Capacitacion para el aprovechamiento sustentable y restauración de ecosistemas.	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que la poblacion se resista a partcipar en las acciones.
ACTIVIDAD C2	Realizacion del Mantenimiento y conservacion de las areas ajardinadas.	Porcentaje de cumplimiento en el Mantenimiento y conservacion de las areas ajardinadas.	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que las areas verdes se descuiden por falta de apoyos
ACTIVIDAD C3	Realizacion del Abastecimiento de agua a las cisternas publicas.	Porcentaje de cumplimiento del Abastecimiento de agua [illegible] las cisternas publicas.	Bitacora de registros de la Secretaria de Medio Ambiente Cambio Climático y Sustentabilidad	Que el camion cisterna [illegible]

Elaboró:

M.C. Tolio Ismael [illegible] Apodaca
Secretario de Medio Ambiente, Cambio Climático y Sustentabilidad

Apoyo:

M.C. [illegible] Garcia Olivares
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Vo. Bo.

Lic. [illegible] Solis Guerrero
Síndico Primera Propietaria

Autorizó:

[illegible]

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE CAMBIO CLIMATICO Y SUSTENTABILIDAD

AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO 2024 2027 PRIMERA SINDICATURA

Chilpancingo de los Bravo, Chilpancingo Renace
PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (FINAL)

FONDO DE INVERSION:	FONDO GENERAL DE APORTACIONES FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN)	**EJE RECTOR PLAN MUNICIPAL:**	EJE 3. PROSPERIDAD ECONOMICA CON EQUILIBRIO SUSTENTABLE.
PROGRAMA:	24. OBRAS PARA EL DESARROLLO.	**OBJETIVO:**	REACTIVAR LA ECONOMÍA DEL MUNICIPIO CON UN EQUILIBRIO SUSTENTABLE A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN, CONCERTACIÓN, GESTIÓN Y CRECIMIENTO URBANO RESPETANDO EL ENTORNO ECOLÓGICO MEDIANTE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE CALIDAD CON UNA COBERTURA Y CALIDAD, PROYECTANDO UNA CIUDAD LIMPIA CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS PARA CONSOLIDAR UNA IMAGEN URBANA SUSTENTABLE.
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	**LINEAS DE ACCION:**	24.1 REINGENIERIA EN LA ORGANIZACION PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO (MANUAL DE ORGANIZACION, PROCESOS DE OPERACION E IMPLEMENTACION DE NORMAS). 24.2 FORMULAR Y EJECUTAR PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EN SECCIONES: VIVIENDA, EDUCACIÓN, SALUD, URBANIZACIÓN, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, DRENAJE Y ELECTRIFICACIÓN. 24.3 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE ALTO IMPACTO. 24.5. INFORME Y SEGUIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA PARA EVITAR LA CORRUPCIÓN Y MAL MANEJO DE RECURSOS. 24.6. CREAR BASES DE DATOS SISTEMATIZADA QUE PERMITAN EL CONTROL Y FLUIDEZ DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS. 24.7. GESTIONAR RECURSOS FEDERALES PARA LA CONTRIBUCIÓN DE MEJORAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.
UNIDAD RESPONSABLE:	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	**ESTRATEGIA:**	DISMINUIR LOS ÍNDICES DE REZAGO SOCIAL EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL EN EL MUNICIPIO. GENERAR PROYECTOS DE AMPLIACIÓN, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SUSTENTABLE. MINIMIZAR LA PROBLEMÁTICA DEL AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO, REHABILITANDO LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS. MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL EN EL MUNICIPIO CON PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LAS DIFERENTES OBRAS PÚBLICAS

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
2 DESARROLLO SOCIAL	**2.2 VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**	**2.2.1 URBANIZACION**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	CONTRIBUIR PARA DISMINUIR EL NUMERO DE POBLACIÓN CARENTE DE OBRAS Y SERVICIOS BÁSICOS.	PORCENTAJE DE PARTICIPACION DE LA POBLACION CARENTE DE OBRAS Y SERVICIOS	INFORME ANUAL DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS; INFORME ANUAL DEL GOBIERNO MUNICIPA; PÁGINA ELECTRONICA DE LA SECRETARÍA	AUMENTO DE LA INCONFORMIDAD SOCIAL POR FALTA DEOBRAS Y SERVICIOS BASICOS
PROPÓSITO 1	LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE CHILANCINGO. CONTINUEN PROMOVIENDO LA CONSTRUCCION DE OBRAS Y SERVICIOS.	PORCENTAJE DE PARTICIPACION DE LA POBLACION EN LA PROMOCION DE OBRAS Y SERVICIOS	PORTALES ELECTRONICOS DE ORGANOS FIZCALIZADORES Y TRANSPARENCIA	INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE OBRAS Y SERVICIOS POR REDUCION EN DEL PRESUPUESTO.
COMPONENTE A	PROPUESTA DE INVERSIÓN.DE OBRAS Y SERVICIOS PRESENTADA	TASA DE CRECIMIENTO DE INVERSION EN LA PROPUESTA DE OBRAS Y SERVICIOS	INFORME SEMESTRAL Y PAGINAS ELECTRONICAS	INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE LA OBRA AUTORIZADAS POR REDUCION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO
COMPONENTE B	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS EJECUTADAS A LA PERFECCION.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE OBRAS	INFORME SEMESTRAL Y PAGINAS ELECTRONICAS	OBRAS Y SERVICIOS MAL EJECUTADAS POR FALTA DE PLANEACION
COMPONENTE C	INFRAESTRUCTURA FISICA EJECUTADA CON CALIDAD.	TASA DE CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EJECUTADA	INFORME SEMESTRAL Y PAGINAS ELECTRONICAS	INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA FISICA POR REDUCION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO.
ACTIVIDAD A-SOP1	ATENCIÓN DE LA DEMANDA CIUDADANA EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ATENCION DE LA DEMANDA CIUDADANA	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	DESCONTENTO DE LA POBLACION EN LA PROGRAMACION DE OBRA
ACTIVIDAD B-SOP2	IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS EN LA EJECUCION DE OBRAS	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	RETRAZO DE LA OBRA A EJECUTAR
ACTIVIDAD A-SOP1	RECEPCION Y ATENCION DE LA DEMANDA CIUDADANA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ATENCION DE LA DEMANDA CIUDADANA	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	DESCONTENTO DE LA POBLACION EN LA PROGRAMACION DE OBRA
ACTIVIDAD A-SOP2	CELEBRACION DE CONVENIOS DE COPARTICIPACION CON CAMARAS Y DEPENDENCIAS DE GOBIERNO.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA CELEBRACION DE CONVENIOS	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	DESCONTENTO DE LA POBLACION POR INCUMPLIMIENTO
ACTIVIDAD A-SOP3	ATENCION DE LAS AUDITORIAS DE FISCALIZACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ATENCION DE LAS AUDITORIAS	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	PENALIZACIONES POR FALTA DE ATENCION
ACTIVIDAD A-SOP4	REALIZACION DE LA CAPTURA DE LOS CONTRATOS DE OBRA FAISMUN EN LA PLATAFORMA DE LA MATRIZ DE INVERSION DE DESARROLLO SOCIAL (MIDS).	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA CAPTURA DE LOS CONTRATOS DE OBRA	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	PENALIZACIONES POR FALTA DE ATENCION
ACTIVIDAD A-SOP5	ELABORACION Y SEGUIMIENTO DEL PBR , POA	PORCENTAJE EN EL CUMPLIMIENTO DEL PBR-POA	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	OBSERVACIONES POR INCUMPLIMIENTO

ACTIVIDAD A-SOP6	ELABORACION DE LA PROPUESTA DE INVERSIONES EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS .	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA DE INVERSION DE OBRA PUBLICA	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CUMPLIMIENTO A LA POBLACION SOBRE LAS OBRAS A EJECUTAR
ACTIVIDAD A-SOP7	COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION, CONTRATACION, MESA DE TRABAJO.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA COORDINACION DE ACTIVIDADES	INFORME TRIMESTRAL	CUMPLIMIENTO DEL AVANCE FISICO DE LA OBRA
ACTIVIDAD A-SOP8	ACTUALIZACION DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA, NUEVOS Y REFRENDOS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ACTUALIZACION DEL PADRON	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	TENER ACTUALIZADO EL PADRON DE CONTRATISTA PARA LA EJECUCION DE OBRA
ACTIVIDAD A-SOP9	INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	MANTENER ACTUALIZADO LOS EXPEDIENTES UNITARIOS
ACTIVIDAD B-SOP1	INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTARIA Y ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, EN LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE HAYAN SIDO AUTORIZADOS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA INTEGRACION DOCUMENTAL	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CUMPLIMIENTO EN LA INTEGRACION DE DOCUMENTOS PARA REVISION
ACTIVIDAD B-SOP2	ELABORACION DE LOS INFORMES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS Y SERVICIOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ELABORACION DE INFORMES	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	DAR CUMPLIMIENTO A LA PROPUESTA DE INVERSION PROGRAMADA
ACTIVIDAD B-SOP3	ELABORACION Y CAPTURAR LA INFORMACION FISICA - FINANCIERA TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL EN LOS PORTALES ELECTRÓNICOS OFICIALES.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ELABORACION Y CAPTURA DE LOS INFORMES	INFORME TRIMESTRAL, SEMETRAL Y ANUAL	CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRASPRENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
ACTIVIDAD B-SOP4	INTEGRACION LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LAS OBRAS Y SERVICIOS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CUMPLIR CON LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD.
ACTIVIDAD B-SOP5	REVISACION Y DICTAMINACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA REVISION Y DICTAMINACION DE PROYECTOS.	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CONTAR CON LOS PROYECTOS EJECUTIVOS EN TIEMPO Y FORMA
ACTIVIDAD B-SOP6	INTEGRACION DE LOS PROYECTOS TECNICOS DE OBRAS Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, GENERADORES Y PLANOS).	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA INTEGRACION DE PROYECTOS TECNICOS.	EXPEDIENTE TECNICO	CONTAR CON LOS EXPEDIENTES TECNICOS EN TIEMPO Y FORMA
ACTIVIDAD B-SOP7	REVISION Y APROBACION DE LOS FINIQUITOS DE OBRAS EJECUTADAS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA APROBACION DE FINIQUITOS	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CUMPLIR CON LA COMPROBACION DEL GASTO
ACTIVIDAD B-SOP8	ELABORACION DE LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS FISICOS DE LAS OBRAS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA RECEPCION DE OBRAS	EXPEDIENTE TECNICO	INTEGRACION DEL EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRAS
ACTIVIDAD B-SOP9	SUPERVISACION DE LA EJECUCION DE OBRAS EN EL AÑO.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA SUPERVISION DE OBRAS	INFORME TRIMESTRAL	SUPERVISAR QUE LA OBRA SE EJECUTE DE ACUERDO AL ESTANDAR DE CALIDAD
ACTIVIDAD B-SOP10	REALIZACION DE VISITAS AL SITIO DE LAS OBRAS A EJECUTAR Y ELABORAR EL PROYECTO EJECUTIVO.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA VISITA A SITIOS DE OBRAS	INFORME TRIMESTRAL	INTEGRACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS DE ACUERDO AL ESTANDAR DE CALIDAD

ACTIVIDAD B-SOP11	ELABORACION DE LOS PRESUPUESTOS DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS Y SERVICIOS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PRRSUPUESTOS DE OBRA ELABORADOS	ANUAL	CONOCER EL MONTO A EJECUTAR DE LA OBRA
ACTIVIDAD B-SOP12	ACTUALIZACION DEL CATALOGO BASE DE PRECIOS UNITARIOS DE OBRAS Y SERVICIOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE PRECIOS UNITARIOS	ANUAL	CONOCER EL MONTO DE LOS CONCEPTOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA
ACTIVIDAD B-SOP13	CELEBRACION DE EVENTOS DE CONTRATACION DE OBRAS EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ACUERDO CON LA PROPUESTA DE OBRAS Y SERVICIOS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE EVENTOS DE DE CONTRATACION DE OBRAS	INFORMES TRIMESTRALES	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
ACTIVIDAD B-SOP14	REALIZACION DEL MANEJO Y CUSTIDIA DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS EJECUTADAS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERO DE EXPEDIENTE RESGUARADOS	EXPEDIENTES UNITARIOS	RESGUARDO DE EXPEDIENTES CONFORME A NORMATIVIDAD
ACTIVIDAD C-APO	REALIZACION DE LAS OBRAS DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE OBRAS	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA AUTORIZADA
ACTIVIDAD C-DRE	REALIZACION DE LAS OBRAS DE DRENAJE Y LETRINAS.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE OBRAS	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA AUTORIZADA
ACTIVIDAD C-IBE	REALIZACION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA DEL SECTOR EDUCATIVO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE OBRAS	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA AUTORIZADA
ACTIVIDAD C-ELEC	REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE ELECTRIFICACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE OBRAS	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA AUTORIZADA
ACTIVIDAD C-URB	REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE OBRAS	INFORME SEMESTRAL Y ANUAL	CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA AUTORIZADA

Elaboró:
Ing. Juan Antonio Lopez Mendoza
Secretario de Obras Públicas

Revisó:
C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

Autorizó:
Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero
Primer Síndico Procurador

Autorizó:
Dr. Gustavo Alarcón Herrera
Presidente Municipal

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES (FGP)	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	Transversalidad gobierno, Honesto, Moderno, Austero y Transparente
Programa:	25 Administración Confiable, Eficiente y Regulatoria	**Objetivo:**	Establecer los procedimientos administrativos acorde a la normatividad aplicable, mediante controles que permitan un mejor orden en la gestión de servicios y recursos, dando pauta a una atención ciudadana eficaz.
Dependencia:	Secretaria General	**Líneas de Acción:**	*1.- Vigilar que se lleven a cabo reuniones de trabajo con diferentes areas involucradas en esta comision de Gobernacion para una mejor atencion a la ciudadania *2.- Emitir recomendaciones para la actualizacion del censo de los establecimientos mercantiles (semifijos) *3.-Vigilar que se realicen las inspecciones en los establecimientos mercantiles permanentes *4.-Expedir Documentacion requerida a la Ciudadania que lo solicite en las diversas Instancias y esten permitidas por la Ley *5.-Elaboracion de Acuerdos para el Honorable Cabildo Municipal *6.-Asignar y capacitar a servidores públicos para reforzar su perfil, mostrando resultados en la administración. *7.-Atencion, Seguimiento a demandas (civiles, mercantiles, laborales, contencioso administrativo, penales,*amparos) *8.-Atencion, Seguimiento a quejas, propuestas, ante la CNDH y CODDEHUM *9.-Vincular las promociones, demandas, amparos, recursos y quejas al area Juridica correspondeiente. *10.-Agilizar la atención de los actos registrales (nacimiento, matrimonio, defunción, inscripción, reconocimiento, divorcio) a partir de sistemas automatizados seguros, confiables y oportunos.
Unidad responsable:	*Secretaria General *Subsecretaria de Asuntos Juridicos *Coordinacion Juridica *Direccion de Registro Civil	**Estrategia:**	

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
1. Gobierno	1.1.-Legislación; 1.3.Coordinación de la Política de Gobierno; 1.8.-Otros Servicios Generales.	1.1.1.-Legislación; 1.3.7.-Población; 1.8.5.-Otros

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar la confinza en la administración, mediante la antencion ciudadana que se presenta a realizar tramites en el Ayuntamiento	Porcentaje de Ciudadanos satisfechos	Páginas de redes sociales https://www.facebook.com/H.AyuntamientodeChilpancingo	Transparencia de los servicios que se otorgan
PROPÓSITO 1	La ciudadania recibe mejor atención por parte del personal que labora en las diferentes areas del H Ayuntamiento Municipal	Porcentaje de servicios brindados anualmente	Registros, bitacoras, expedientes, archivos, tarjetas informativas e informes	Tramites eficientes
COMPONENTE 1A	Los procesos administrativos para brindar el servicio de atención a la ciudadania mejorados	Taza de variacion en atencion a la Ciudadania 2022-2023	página de transparencia y gaceta electronica municipal https://chilpancingo.gob.mx/portal/gaceta/ https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/	Gobierno sustentable
COMPONENTE 1B	El eficiente desempeño en la actividad relacionada con el registro civil, nos llevará a alcanzar las metas programadas, a aumentar los ingresos de la tesorería municipal, a cubrir de forma eficiente el servicio del registro civil a toda la población, de tal suerte que exista satisfacción en el servicio del registro civil que se proporciona a la ciudadania de Chilpancingo.	TASA DE CRECIMIENTO DE LOS ACTOS REGISTRALES	Informe mensual para la transparencia y rendición de cuentas y libros de registros	Que se cubra de forma eficiente el servicio

COMPONENTE 1C	Comunicacion eficaz entre servidores públicos	Porcentaje de cumplimientos de metas y objetivos	Tramites Eficientes y satisfacción de los ciudadanos	Tramites eficientes
PROPÓSITO 2	Contribuir a mejorar la imegen urbana de la ciudad de Chilpancingo. Guerrero, mediante el reordenamiento de las actividades comerciales formales e informales	Comercio formal e informal	informe de actividades, Redes sociales	La exhibición de mercancias asi como la colocacion de anuncios publicitarios en la vía publica da mala imagen y obstruyen las vialidades y los accesos peatonales
COMPONENTE 2A	Dar mejor atencion a la Ciudadania que acude a realizar un tramite en las diferentes areas	Taza de variacion de tramites realizados 2022-2023	Expedicion de documentos requeridos por la Ciudadania en las diversas instancias y esten permitidas.	Eficiente administración
COMPONENTE 2B	Reducir los Indices de quejas y denuncias de la ciudadanía	Porcetaje reducico en quejas y denuncias de la Ciudadania	Buzón de quejas del H. Ayuntamiento de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.	Que la ciudadania presente quejas y denuncias
PROPÓSITO 3	Fomentar el interes de los trabajadores para capacitarse	porcentaje de trabajdores capacitados	Constancias de cursos o capacitaciones concluidos	que los trabajadores se integren a los cursos capacitados
COMPONENTE 3A	Los manuales de organización Operación y procedimientos en las áreas de Secretraia General actualizados	porcentaje de manuales actualizados	Gaceta Electronica Municipal, Pagina de Trasparencia del H. Ayuntamiento Municipal gaceta electronica municipal https://chilpancingo.gob.mx/portal/gacet	Que exista la disposcion de los funcionarios
COMPONENTE 3B	Adecuar la operatividad de las actividades	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	registros, bitacoras, expedientes, archivos.	Exista disposición de coordinación de los servidores

Revisó:

Lic. Axel Campos Martinez
Secretario General

Aprobó:

Mtro. Erick Javier Campos
Titular del Organo de Control Interno Municipal

Vistos:

Lic. Jacaranda Argentina Solis Guerrero
Primera Síndica Procuradora

Autorizó:

C. Gustavo Alarcón Herrera
Presidente Municipal Constitucional

Gobierno de Chilpancingo 2024 • 2027

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

Unidos Chilpancingo Renace

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (FINAL)

Fondo de Inversiòn:	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	**Eje Rector del Plan Muncipal:**	Eje Transversal: Gobierno Honesto, Moderno, Austero Y Transparente.
Programa:	Programa 26: Atención, Orientación y Desarrollo Ciudadano.	**Objetivo:**	Brindar atención a la ciudadanía satisfaciendo sus necesidades en el ámbito económico y social, mediante el desarrollo de visitas a zonas rurales y urbanas, con actos oficiales y audiencias públicas informando, orientando y resolviendo las demandas ciudadanas a través de una gestión directa y eficiente.
Dependencia:	Presidencia	**Líneas de Acción:**	26.1 Coordinar con las áreas del H. Ayuntamiento los diferentes eventos o actos oficiales. 26.2. Canalizar las peticiones o demandas de la ciudadanía con las áreas correspondientes brindando eficiencia y funcionalidad. 26.4 Organizar las reuniones públicas y privadas con las diferentes áreas, comites y organizaciones sociales. 26.6 Coadyuvar en la organización de las audiencias públicas y las mañaneras infomando a la ciudadania las acciones de Gobierno. 26.7 Atender oportuna y eficientemente a la ciudadanía en sus gestiones.
Unidad responsable:	Presidencia, Secretaría Particular, Subsecretaría de Asuntos Políticos y Religiosos, Coordinacion de Giras, Coordinacion de atencion y demanda ciudadana, Coordinación de Relaciones Públicas, Dirección de Comunicación Social, Oficialía de Datos Personales.	**Estrategia:**	Establecer una estrategia inclusiva de comuncicación y atención con la ciudadanía atendiendo las necesidades y peticiones de todos, dentro de un marco de respeto absoluto a los derechos, atribuciones, obligaciones, funciones y facultades que establece la ley.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
1. GOBIERNO	**1.3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO**	**1.3.1 GUBERNATURA**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Contribuir a mejorar el grado de satisfacción ciudadana hacia el gobiemo municipal, mediante una mejor atención de sus demandas	Tasa de variación de población atendida	Informe de actividades de Secretaria Particular y la Subsecretaria de Asuntos Políticos	Que existan situaciones y solicitudes que atender para la atención ciudadana.
PROPÓSITO 1	La ciudadanía del Municipio de Chilpancingo, recibe mejor atención a sus demandas	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Informe de actividades de Secretaria Particular y la Subsecretaria de Asuntos Políticos	Que exista demanda ciudadana de parte de la población.
COMPONENTE A	La actuación entre las áreas de Presidencia y del H. Ayuntamiento Municipal es coordinada.	Porcentaje de acuerdos de coordinación realizados.	Informe de actividades de Secretaria Particular	Que existan situaciones y solicitudes que atender para la atención ciudadana.

ACTIVIDAD A1	Mejoramiento en la ejecución de acciones y eventos de la Presidencia	Porcentaje de eventos de la Presidencia Municipal realizados	Informe de actividades de Secretaria Particular	Los ciudadanos realizan peticiones y participan de los eventos del gobierno municipal.
ACTIVIDAD A2	Realización suficiente de la gestión entre los 3 niveles de gobierno para la atención de la demanda ciudadana	Porcentaje de Gestiones logradas ante diferentes instancias de Gobierno	Informe de actividades de Secretaria Particular	Que exista demanda ciudadana de parte de la población.
ACTIVIDAD A3	Coordinar la logistica y avanzada de la C. presidenta municipal, asi como proporcionarle la información correspondiente sobre las giras de trabajo que se realizan en las distintas colonias y comunidade del municipio de Chilpancingo	Porcentaje de eventos de la Presidencia Municipal realizados	Informe de actividades de la Dirección de Comunicación Social	Los ciudadanos participan en los eventos del gobierno municipal
COMPONENTE B	Las estrategias para la atención de la demanda ciudadana son implementadas	Porcentaje de estrategias implementadas para la atención de demanda ciudadana	Informe de actividades de Secretaria Particular y la Subsecretaria de Asuntos Politicos	Que exista demanda ciudadana para su atención
ACTIVIDAD B1	Realización de acciones para la captación de la demanda ciudadana	Tasa de variación de demanda ciudadana recibida	Informe de actividades de Secretaria Particular y la Subsecretaria de Asuntos Politicos	Que exista demanda ciudadana para su atención
ACTIVIDAD B2	Implementación de mecanismos de control y seguimiento de la demanda ciudadana	Porcentaje de demanda ciudadana resuelta favorablemente	Informe de actividades de la Coordinación de Atención Ciudadana	Que exista demanda ciudadana para su atención
ACTIVIDAD B3	Realización de acciones para la atención orientada de la ciudadania de tramites en el edificio del Ayuntamiento Municipal	Porcentaje de población atendida satisfactoriamente en sus tramites	Informe de actividades de la Coordinación de Atención Ciudadana	Que la población acuda a realizar tramites al Edificio del Ayuntamiento Municipal
COMPONENTE C	Las estrategias de difusión a la ciudadania de las acciones del gobierno municipal son implementadas	Porcentaje de estrategias implementadas para la difusión de las acciones del gobierno municipal	Informe de actividades de la Dirección de Comunicación Social	Que la población se interese en conocer las acciones del gobierno municipal
ACTIVIDAD C1	Realización de acciones para informar a la ciudadania de las acciones de gobierno en redes sociales, medios electrónicos, radio, medios impresos, etc.	Porcentaje de de población informada de las acciones del gobierno municipal	Informe de actividades de la Dirección de Comunicación Social	Que la población se interese en conocer las acciones del gobierno municipal

Elaboró

Dr. Alfonso Guillermo Heredia Alarcón
Secretario Particular del C. Presidente

Secretaría Particular de la Presidencia Municipal

Revisó:

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal

ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Vo. Bo.

Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero
Primera Síndico Procuradora

PRIMERA SINDICATURA

Autorizó:

Dr. [illegible] Alarcón Herrera
Presidente Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Gobierno de Chilpancingo 2024 - 2027

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

Unidos. Chilpancingo Renace

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (FINAL)

Fondo de Inversión:	Fondo General de Participaciones	Eje Rector del Plan Muncipal:	Transversalidad Gobierno moderno austero y transparente
Programa:	Programa 27 Transparencia Institucional	Objetivo:	Fomentar una cultura de transparencia atravez de un gobierno moderno con eficiencia, mediante direcciones sólidas para atender las demandas ciudadanas cumpliendo con estándares requeridos por la sociedad, impulsando buenas prácticas y fortaleciendo las
Dependencia:	Presidencia Municipal	Lineas de Acción:	27.5 Capacitar a los servidores públicos y enlaces con el marco normativo aplicable al derecho de acceso a la información,transparencia y rendicion de cuentas. 27.6 Poner a disposición del público, información financiera presupuestal programática y contable.
Unidad responsable:	Unidad de Transparencia	Estrategia:	1.- Generar información en cumplimiento a la ley de transparencia garantizando el derecho de la ciudadanía el acceso a la información. 2.- Garantizar la confianza de la ciudadanía mediante módulos de atención y orientación para sus procesos administrativos 3.- Promover la transparencia proactiva rendición de cuentas mediante

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
1. Gobierno.	1.8. Otros Servicios Generales.	1.8.4. Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de Verificacion	Supuestos
		Nombre		
FIN	Cumplir con la publicacion de las obligaciones de transparencia en la plataforma nacional	Porcentaje de Cumplimiento obtenido en la verificación vinculatoria.	https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/informacion-publica/	Lograr el 100 % de cumplimiento en la verificación del ITAIGro
PROPÓSITO 1	Publicar y Actualizar periodicamente las obligaciones de Transparencia en el portal Municipal de Transparencia.	Total de formatos de transparencia publicados en PNT y el portal municipal de transparencia.	https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/informacion-publica/	Incrementar entre un 90 y 100% la publicación de los formatos de transparencia en la PNT y en el portal muncipal de transparencia.
COMPONENTE 1A	Publicar y Actualizar la información Financiera a la que Obliga la LGCG Y la LDF en el Portal Municipal de Transparencia.	Número de solicitudes atendidas.	Libro de registro de solicitudes, Informe Anual de Solicitudes de Información y el Informe Individual de Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Publicar entre un 90 y 100% de los formatos de transparencia en la PNT y en el portal muncipal de transparencia
PROPÓSITO 2	Atender Eficientemente las Solicitudes de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Número de formatos de transparencia publicados.	https://consulhttps://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones https://chilpancingo.gob.mx/transparencia/informacion-publica/ltaphttps://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-	Publicar entre un 90 y 100% de los formatos de transparencia en la PNT y en el portal muncipal de transparencia

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO 2024 2027 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

COMPONENTE 2A	Capacitar en el Uso de Plataformas de Transparencia.	Cumplir con la capacitación en temas de transparencia programadas.	Lista, circular u oficios de invitación y fotografías de las capacitaciones impartidas por ITAIGro y por la Unidad de Transparencia	Efectuar entre el 90 al 100% de las capacitaciones programadas

Elaboró

Lic. Itzel Ortiz Echeverría
Titular de la Unidad de Transparencia

M.C. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno

Vo. Bo.

Lic. Jacaranda Argentina Solís Guerrero
Primer Síndico Procurador

Ing. Carlos Villaroel Herrera
Presidente Municipal

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (FINAL)

Fondo de Inveriòn:	**Fondo General de Participaciones**	**Eje rector Plan Muncipal:**	**Trasversal, Gobierno Honesto, Moderno y Transparente.**
Programa:	28 Cero corrupcción	**Objetivo:**	Aplicar los mecanimos, disponibles para prevenir acciones u omisiones que deriven en actos de corrupción, promoviendo y fomentando los principios que rigen el servicio público, con la finalidad de que sean apropiados por los servidores publicos en el ejercicio de sus finciones.
Dependencia:	Órgano de Control Interno Municipal	**Lineas de Acción:**	28.1 Recibir las declaraciones de situación patrimonial. 28.2 Implementar auditorias en las dependencias que integran el H. Ayuntamiento 28.4 Vigilar el cumplimiento de la correcta aplicación de las Leyes Federales y Estatales.
Unidad responsable:	Órgano de Control Interno Municipal	**Estrategia:**	. Promover la transparencia proactiva, rendición de cuentas mediante un gobierno abierto. . Cumplir en tiempo y forma la rendición de cuentas en cumplimiento a la ley ante los órganos fiscalizadores. . Transparentar la aplicación y administración de los recursos financieros.

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCIÓN:**	**SUBFUNCIÓN:**
1 Gobierno.	**1.8 Otros Servicios Generales.**	**1.8.4. Acceso a la información Pública.**

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	DISMINUIR EL NÚMERO DE OBSERVACIONES POR ENTES FISCALIZADORES EXTERNOS, MEDIANTE UNA MEJOR TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUANTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	Porcentaje de disminucion de observaciones de los entes fiscalizadores externos.	https://www.asf.gob.mx/Default/Index https://www.auditoriaguerrero.gob.mx/	Numero de observaciones en las auditorias de la A.S.E. y A.S.F.
PROPÓSITO 1	EFICIENTE RENDICION DE CUENTAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO GRO.	Mejoramiento del grado de evaluacion de transparencia	https://staipro.org.mx/nosa-los-informes-que-por-disposicion-legal-generen-los-sujetos-obligados/	Informe anual del I.t.a.i.g.r.o
COMPONENTE 1A	DISPOSICIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA CONTRIBUIR A TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN DE DE SUS ACTIVIDADES.	Grado de cumplimiento de presentacion de las Declaraciones de Situacion Patrimonila de los servidores publicos.	https://declaraciones.chilpancingo.gob.mx/login?redirect=%2Finicio	Portal electronico del Sitema de Declaraciones Patrimonales de los servidores publicos.
COMPONENTE 2A	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS.	Porcentaje de disminucion de servidres públicos sancionados.	https://www.plataformadetransparencia.org.mx/	Expedientes en poder del Organo de Control Interno y publicaciones trimestrales en P.N.T.
COMPONENTE 3A	EFICIENTE CAPACIDAD DE INNOVACION TECNOLOGICA GUBERNAMENTAL	Incremento de los ingresos recaudados	https://ocimunicipal.gob.mx/chilpancingo-de-los-bravo/wp-content/uploads/2022/10/Informe_Chilp	Estadisticas de ingresos en Poder del Organo de Control Interno.
ACTIVIDAD 1A	EFECTIVA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS	Disminucion de actos de corrupción de los servidores publicos.	https://www.plataformadetransparencia.org.mx/	Expedientes en poder del Organo de Control Interno y publicaciones trimestrales en P.N.T.
ACTIVIDAD 2A	PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	Porcentaje de disminución en la substanciación de procedimientos administrativos sancionatorios	https://www.plataformadetransparencia.org.mx/	Expedientes en poder del Organo de Control Interno
ACTIVIDAD 3A	CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS PUBLICOS.	Porcentaje de Incremento del numero de tramites y servicios	https://www.chilpancingo.gob.mx/transparencia/wp-content/uploads/2024/01/Informe_Chilp	Informes de gobierno municipal

Elaboró:

Mtro. Erick Javier García Ocampo.
Titular del Organo de Control Interno Municipal.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Revisó:

Mtro. Erick Javier García Ocampo.
Titular del Organo de Control Interno Municipal.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Licenciado Argentina Solís Guerrero
Primer Síndico Procurador

PRIMERA SINDICATURA

Autorizó:

Dr. Gustavo [illegible]
Presidente Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Gobierno de Chilpancingo 2024 - 2027

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

Unidos, Chilpancingo Renace

Matriz de Indicadores de Resultados

FONDO DE INVERSIÓN	FGP Fondo General de Participaciones	Eje Rector del Plan Municipal:	Transversalidad Gobieno Honesto, Moderno, Austero y Transparente
PROGRAMA:	Programa 29: Coordinar Para Gobernar	Objetivo:	Coordinar todas la Secretarias, Subsecretraias, Direcciones y Coordinaciones de la Adminsitración Publica Planificando la Estructura Organica Municipal con base al Marco Normativo del H. Ayuntamiento.
DEPENDENCIA:	Presidencia	Líneas de Acción:	29.1 Impulsar y Coordinar la Actualización del Marco Normativo del H. Ayuntamiento. 29.2 Coordinar las acciones inherentes y por obligatoriedad.
UNIDAD RESPONSABLE:	Coordinación de Asesores de la Presidencia, Coordinación de Gabinete	Estrategia:	Brindar atención a la ciudadanía en general canalizando las necesidades a las áreas correspondientes para una pronta resolución

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:
1. Gobierno	1.3 Coordinación de la política de Gobierno	1.3.1 Gubernatura

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	**Óptimo Desempeño de las Responsabilidades, Dando como Resultado la Buena Participacion Ciudadana y Confianza en las Instituciones Públicas.**	Porcentaje de Participación Ciudadana, Construcción Social de las Politicas Públicas.	Bitacora Fotografica Que Ocupa Lugar en la Coordinación de Asesores de Presidencia, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo.	Contar con Una Ciudadania Activa e Implicada en la Toma de Desiciones.
PROPÓSITO 1	**Eficiente Comunicación, Buenos Acuerdos con el Funcionariado de la Administración Pública Municipal.**	Pocentaje de Trabajo en Equipo Siguiendo Los Lineamientos Establecidos en el Marco Normativo.	Bitacora fotografica Que Ocupa Lugar en la Coordinación de Asesores de Presidencia, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo.	Anteponer Para Cada Una de las Acciones el Respeto al Estado de Derecho, que Genere Credibilidad y Confianza. Tanto al Interior del H. Ayuntamiento Como Ante la Sociedad.
COMPONENTE 1	**Buen Ambiente de Trabajo.**	Porcentaje de Construcción y Comunicación Institucional.	Bitacora Fotografica Que Ocupa Lugar en la Coordinación de Asesores de Presidencia, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo.	Construir una Identidad Incluyente, Eficiente e Inclusiva y Respetuosa.
COMPONENTE 2	**Laboriosidad en la Política.**	Porcentaje de Trabajo Continuo, Unificación de Criterios Aplicados en la Resolución de Problemas Institucionales.	Solicituded Ciudadana, Que Ocupa Lugar en la Coordinación de Asesores de Presidencia, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo	Que Las Políticas Públicas Cumplan Con Cada Una De Lss Funciones
ACTIVIDADES 1-1	Contribuir al Proceso de Toma de Decisiones de la C. Presidenta Municipal a Través de Estudios e Identificación de Problemas Especificos de las Dependencias, Órganos Administrativos y Organismos Paramunicipales.	Porcentaje de Cultura Organizacional.	Lista de Asistencia de Reuniones Programadas Que Ocupa Lugar en la Coordinación de Asesores de Presidencia, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo	Autonomia. Conjunto de Objetivos Claramente Definidos, Respetando la Variable Manera de Pensar.
ACTIVIDADES 2- 1	Apoyo, Soporte Legal y Criterios de Interpretación de la Normatividad, a las Diferentes Unidades Administrativas, de Conformidad con las Disposiciones Legales Aplicables.	Porcentaje de Aplicación de Politicas Publicas.	Bitacora Fotografica Que Ocupa Lugar en la Coordinación de Asesores de Presidencia, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo.	Orientación y Seguimiento Asesona Para Cumplimiento de Acciones y Normas en los Casos Requeridos
ACTIVIDADES 3-2	Conocer, Tramitar y Resolver Los Asuntos En Los Que Resulte Procedente Realizar Mediaciones En beneficio de los habitantes de la sociedad civil de este Municipio.	Porcentaje de Atención Ciudadana, Orientación y Asesoria.	Bitacora Fotografica Que Ocupa Lugar en la Coordinación de Asesores de Presidencia, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo.	Atención a la Ciudadania en la Solución a Sus Peticiones,Asesoramiento Legal, Atención a Sindicatos y Asociaciones Civil.
ACTIVIDADES 4-2	Atender a Solicitud del Presidente Municipal los Asuntos que por su Importancia Repercuta en la Vida Social y/o Politica del Municipio	Porcentaje de Reuniones, Acompañamiento Institucional.	Tarjetas Informativas, Que Ocupa Lugar en la Coordinación de Asesores de Presidencia, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo.	Reuniones de Trabajo Permanente. Fichas de Trabajo. Tarjetas Informativas,Vinculación de Información Constante.
ACTIVIDAD 5-2	Constante intervención en los temas que requieran de asesoria politica.	Porcentaje de Asesoria Política a la Presidencia Municipal	Bitácora Fotográfica, Que Ocupa Lugar en la CoordinacióGabinete, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo.	Obtener los Mejores Resultados en la Toma de Decisiones de la Presidencia Municipal
ACTIVIDAD 6-2	Elaboración de las Lineas Discursivas que la Presidenta Municipal declama en los eventos públicos	Porcentaje de Elaboración de los Discursos Oficiales para la Presidenta Municipal	Concentrado de Discursos, Que Ocupa Lugar en la CoordinacióGabinete, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo.	Que en los Eventos Públicos la Presidenta Municipal Pueda dar un Mensaje Claro y Solido
ACTIVIDAD 7-1	Llevar a cabo Reuniones Periódicas con la Intención de Interactuar con las Diferentes Áreas del H. Ayuntamiento	Porcentaje de Coordinar las Reuniones de Gabinete	Bitácora Fotográfica, Que Ocupa Lugar en la CoordinacióGabinete, Segundo Piso del H. Ayuntamiento de Chilpancingo.	Lograr una mejor y mayor comunicación entre las diferentes áreas del H. Ayuntamiento Municipal

Elaboró:	Revisó:	Vo. Bo.	Autorizó:
Ing. Sergio Alfonso Corzo García Coordinador de Gabinete de la Presidencia	M.C. Erick Javier García Ocampo Titular del Órgano de Control Interno Municipal	Lic. Jacelanda Argentina Solis Guerrero Primer Síndico Procurador	Dr. Gustavo Marcos Ferrera Presidente Municipal

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

PRIMERA SINDICATURA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (FINAL)

Fondo de Inversión:	Fondo General de Participaciones.	**Eje Rector del Plan Municipal:**	Eje Transversal Gobierno Honesto, Moderno, Austero y Transparente.
Programa:	30 Evaluación Integral del Desempeño	**Objetivo:**	Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño en el H. Ayuntamiento Municipal fortaleciendo la admistración Municipal.
Dependencia:	Organo de Control Interno	**Lineas de Acción:**	30.1 Implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño en el Municipio. 30.2 Impulsar la institucionalización de las acciones del Sistema de Evaluación del Desempeño en el Municipio. 30.3 Capacitar a las autoridades y Dependencias municipales en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal. 30.4 Implementar los Programas Anuales de Evaluación para cada ejercicio Fiscal. 30.5 Evaluar y dar seguimiento a los diferentes Fondos de Inversión y de los elementos que lo conforman.
Unidad responsable:	Unidad Muncipal de Evaluación del Desempeño.	**Estrategia:**	Implementar instrumentos de evaluación del desempeño bajo normatividad para eficientar las áreas del H. Ayuntamiento. Cumplir en tiempo y forma la rendición de cuentas en cumplimiento a la Ley ante los órganos fiscalizadores.

CLASIFICACION FUNCIONAL		
FINALIDAD:	**FUNCION:**	**SUBFUNCIÓN:**
1. Gobierno	1.8. Otros Servicios Generales.	1.8.5. Otros.

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeño Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	Contribuir a la elaboración del presupuesto basado en resultados del H. Ayuntamiento Municipal de Chilpancingo., mediante la Implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del PbR según la MML.	Informe anual de Resultados de la UMED. http://chilpancingo.guerrero.gob.mx/unidad-municipal-de-evaluacion-del-desempeno/	Existan elementos a evaluar
PROPÓSITO 1	El H. Ayuntamiento Municipal de Chilpancingo, implementa el Sistema de Evaluación del Desempeño.	Porcentaje de Avance en la Implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño.	Informe anual de Resultados de la UMED. http://chilpancingo.guerrero.gob.mx/unidad-municipal-de-evaluacion-del-desempeno/	Exista disposición de los funcionarios y servidores públicos para la implementación.
COMPONENTE A	La institucionalización de las acciones del Sistema de Evaluación del Desempeño en el Municipio, son impulsadas	Porcentaje de normatividad realizadas para la Institucionalización del SED.	Informe anual de Resultados de la UMED http://chilpancingo.guerrero.gob.mx/unidad-municipal-de-evaluacion-del-desempeno/	Exista disposición de los funcionarios y servidores públicos para la institucionalización.
ACTIVIDAD B	Programa de capacitación en materia de evaluación del desempeño implementado	Porcentaje de participación de en capacitaciones en materia de Evaluación del Desempeño.	Listas de asistencia a los eventos en materia de evaluación del desempeño, información concentrada en los registros administrativos de la unidad municipal de evaluación del desempeño UMED.	Que los funcionarios asistan a las capacitaciones en materia de Evaluación del Desempeño.
ACTIVIDAD A1	Elaboración del Marco Normativo de la Unidad Municipal de Evaluación del Desempeño	Porcentaje de elaboración del marco normativo de la unidad Municipal de Evaluación del Desempeño	Informe anual de Resultados de la UMED. http://chilpancingo.guerrero.gob.mx/unidad-municipal-de-evaluacion-del-desempeno/	Exista coordinación con el Organo de Control Interno, ya que la UMED es parte integral de dicho órgano.
ACTIVIDAD A2	Implementación del Programa Anual de Evaluación para el ejercicio 2024.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Evaluacion.	Resumen Ejecutivo de las Evaluaciones. http://chilpancingo.guerrero.gob.mx/unidad-municipal-de-evaluacion-del-desempeno/	Existan elementos a evaluar.
ACTIVIDAD B1	Capacitación constante de los integrantes de la UMED	Porcentaje de elementos de la UMED que concluyeron capacitaciones.	Informe anual de Resultados de la UMED; presentación de diplomas obtenidos. http://chilpancingo.guerrero.gob.mx/unidad-municipal-de-evaluacion-del-desempeno/	Existan cursos de capacitación

Elaboró

Mtro. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno Municipal. (UMED)

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Revisó

Mtro. Erick Javier García Ocampo
Titular del Órgano de Control Interno

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Lic. Jacaranda Arce Gallardo
Primera Síndica Procuradora

PRIMERA SINDICATURA

Presidente Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL

(ANEXO 3)

H. AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO

EJERCICIO FISCAL 2024

Matriz de Indicadores de Resultados (Final)

Fondo de Inversion:	GASTO CORRIENTE/FUENTES DE FINANCIAMIENTO	Eje Rector del Plan Muncipal:	ESTRATEGIA TRANSVERSAL "GOBIERNO HONESTO, MODERNO, AUSTERO Y TRANSPARENTE"
Programa:	**31 FINANZAS SANAS PARA EL PROGRESO Y DESARROLLO**	Objetivo:	Fomentar una Cultura de Transparencia a traves de un Gobierno Moderno con eficiencia, mediante direcciones solidas, para atender las demandas ciudadnas, cumpliendo con estandares requeridos por la sociedad impulsando buenas practicas y fortaleciemdo las capacidades para brindar servicios publicos con mayor beneficio a la sociedad.
			31.1 Implementar acciones de mejoramiento, seguimiento y control de las áreas recaudadoras del H. ayuntamiento 31.2 Fortalecer la confianza de los ciudadanos para el pago de sus contribuciones 31.3 Proponer la aplicación de descuentos a quienes pagan por adelantado y a tiempo el impuesto predial 31.4 Establecer convenios de colaboración con la banca de gobierno para la recepción de pagos por concepto de servicios que presta el h. ayuntamiento de Chilpancingo de los bravo. 31.5 Fortalecer la coordinación con las diferentes áreas del ayuntamiento, para la planeación, programación, presupuestación ejercicio y control de los recursos de los diferentes fondos de inversión 31.6 Coordinar la integración de informes financieros y cuenta publica anual, para su presentación ante los órganos de fiscalización. 31.7 Realizar convenios con las diferentes cámaras de comercio en el municipio. 31.8 Realizar convenio con los mercados para el pago de derechos de licencias de funcionamiento. 31.9 Difusión y servicio del cobro de licencias a través de los nuevos mecanismos tecnológicos. 31.10 Coordinarse con las áreas generadoras de ingreso de este H. Ayuntamiento para reducir el alto indice de contribuyentes deudores. 31.11 Ejecutar con transparencia las compras de los viene muebles e inmuebles de acuerdo a la normatividad aplicable 31.12 Embargar Bienes Muebles e Inmuebles a contribuyentes morosos los cuales hicieron caso omiso al llamado mediante el requerimiento de pago

Dependencia:	SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	Lineas de Acción:	31.13 Impulsar la capacitación permanente a los servidores públicos para el mejor desarrollo de sus actividades 31.14 Coordinación para la correcta Distribución del Recurso 31.15 Simplificar el trámite de los servicios catastrales 31.16 Verificar que el gasto de las dependencias municipales se encuentre debidamente justificado, comprobado y que cuente con suficiencia presupuestal. 31.17 Custodiar la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen respeto a la recaudación de ingresos y ejecución del gasto 31.18 Atender las auditorías realizadas en el H. Ayuntamiento, respecto al aspecto financiero. 31.19 Registrar en tiempo real y con base acumulativa las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, en el sistema contable aplicando los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC 31.20 Gestionar e implementar módulo de orientación y canalización para atención a los contribuyentes en los servicios catastrales 31.21 Elaborar y proponer la actualización de los manuales de organización y procedimientos y reglamento interno dentro del H. Ayuntamiento. 31.22 Garantizar el pago oportuno a los servidores públicos, en coordinación con las áreas a fines a pagaduría 31.23 Actualizar el contenido del portal institucional de transparencia y acceso a la información 31.24 Desarrollar el SIIAM en forma "Modular" para la gestión y administración de la información institucional 31.25 Actualizar el inventario físico y digital del sistema de alumbrado del municipio. 31.26 Garantizar el suministro puntual y oportuno de combustible a los vehículos oficiales del municipio. 31.27 Cálculo para facturación de acuerdo al tipo de combustibles y programas 31.28 Realizar una Valoración de análisis de puestos y revisar la estructura administrativa para diagnosticar las funciones duplicadas y hacer una gestión austera 31.29 Auditar de manera integral la nómina del H. Ayuntamiento para identificar al personal vigente en cada una de las áreas de adscripción.
Unidad responsable:	SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	Estrategia:	* Brindar atencion a la ciudadania en general, canalizando las necesidades a las areas correspondientes para una pronta resolucion. * Involucrar a la sociedad en las acciones del Gobierno. *Garantizar la confianza de la ciudadania mediante modulos de atencion y orientacion para sus prodesos administrativos. Promover la transparencia proactiva, rendicion de cuentas mediante un Gobierno Abierto. * Generar informacion en cumplimiento a la ley de Transparencia garantizando el derecho de la ciudadania el acceso a la informacion. * Implementar instrumentos de eveluacion del desempeño bajo normatividad para eficientizar las areas del H. Ayun tamiento. * Cumplir en tiempo y forma la rendicion de cuentas en cumplimiento a la Ley ante los organos fiscalizadores. * Atender oportunamente los requerimientos y solicitudes de la ciudadania. * Diseñar descuentos a la ciudadania a regularizarse en el pago de impuestos. * Mejorara la infraestructura de los servicios publicos que brinda el H. Ayuntamiento con estandares de calidad. * Capacitar al personal en materia de desarrollo humano y trato a la ciudadnia. * Establecer mecanismos de comunicacion con los comites de las Colonias del Municipio. * Transparentar la aplicacion y administracion de los recursos financieros . *Implementar esquemas de manera optima en los procesos administrativos y Gubernamentales.

CLASIFICACION FUNCIONAL

FINALIDAD:	FUNCIÓN:	SUBFUNCIÓN:

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores de desempeno Nombre	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN	Contribuir a Mejorar la captacion de Ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos	Porcentaje de ingresos recabados	Informes trimestrales de la Direccion de Ingresos de la Secrertaria de Finanzas y Administracion	Que la ciudadania realice el pago de sus contribuciones
PROPÓSITO 1	Mejora la atencion a la ciudadania en el H. Ayuntamiento	Porcentaje de acciones implementadas para el control de los recursos financieros.	Informes trimestrales de la Direccion de Ingresos de la Secrertaria de Finanzas y Administracion	Que la ciudadania cumpla con sus responsabilidades en el pago de sus impuestos, derechos y servicios que otorga el H. Ayuntamiento
COMPONENTE	Eficiente coordinacion,, administracion y aplicación de los recursos financieros, materiales y humanos administrados por la Secretaria de Finanzas y Administtracion	Porcentaje de acciones implementadas para el control de los recursos financieros, materiales y humanos.	Informes de actividades implememtadas en la Secretaria de Finanzas y Administracion	Que los servidores publicos cumplan con sus responsabilidades en cada una de sus reas.
COMPONENTE 1A	Conocimiento de la normatividad aplicable al ejercicio del gasto público y cumplimiento con los criterios de la CONAC.	Porcentaje de mecanismos de control interno	Secretaria de Finanzas y Administracion	Que los servidores publicos cumplan con sus responsabilidades en cada una de sus reas.
COMPONENTE 2A	Conocimiento de la normatividad aplicable al ejercicio del gasto público y cumplimiento con los criterios de la CONAC	Porcentaje de cumplimiento en la comprobacion del gasto	Direccion de Cuenta publica, Direccion de Presupuesto y egresos y la Secretaria de Finanzas.	Que los servidores publicos cumplan con sus responsabilidades en cada una de sus reas.
COMPONENTE 3A	Eficiente Administracion en los Recursos Financieros y Materiales	Porcentaje de eficiencia en la aplicación de los recursos Financieros	Direccion de Cuenta publica, Direccion de Presupuesto y egresos y la Secretaria de Finanzas.	Que los servidores publicos cumplan con sus responsabilidades en cada una de sus reas.
PROPOSITO 1A	Eficiiente optimizacion de los recursos humanos	Porcentaje de aplicaicon en materia de recursos Humanos.	Direccion de Recursos Humanos, Subsecretaria de Administracion	Que los servidores publicos cumplan con sus responsabilidades en cada una de sus reas.
PROPOSITO 2A	Cumplimiento conforme a la ley 468 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.	Porcentaje de cumplimeinto en la fiscalizacion de rendicion de cuentas	Secretaria de Finanzas y Administracion y la Direccion de Cuenta Publica.	Que los servidores publicos cumplan con sus responsabilidades en cada una de sus reas.
PROPOSITO 3A	Implementacion de acciones de seguimiento a las participaciones Federales y Estatales no etiquetados asignados a este municipio de chilpancingo de los bravo,	Porcenta de incremento en los recursos etiquetados asignados	Secretaria de Finanzas, subsecretaria de Finanzas y Direccion de Cuenta Publica.	Que los servidores publicos cumplan con sus responsabilidades en cada una de sus reas.
ACTIVIDAD 1A	Atención oportuna por parte de las áreas coreespondientes en la resolución de sanciones administrativas	Porcentaje de sanciones aplicadas a los servidores publicos.	Secretaria dse Finanzas y Administracion, Subsecretaria de Administracion y Direccion de Recursos Humanos.	Que los servidores publicos cumplan con sus responsabilidades en cada una de sus reas.
ATIVIDAD 2A	Aplicación en los lineamientos para la comprobacion del gasto.	Porcentaje en la aplicación de los lineamientos para la comprobacion del gasto	Direccion de Cuenta publica	Que los Servidores publicos cumplan con sus responsabilidades en cada una de sus reas.
ACTIVIDAD 3A	Impulsar campañas de difucion para la promocion de descuentos en pagos puntuales en impuestos y servicios otorgados a los contribuyentes.	Porcentaje de pagos puntuales por los contribuyentes	Secretaria de Finanzas y Administracion Direccion de Ingresos, Direccion de Cuenta publica	Que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales

AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO 2024 2027
LIC. ALEJANDRO ARCHUELO MORALES
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

APROBO
M.C. ERICK JAVIER GARCIA OCAMPO
TITULAR DEL ORGANO DEL CONTROL INTERNO
ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO 2024 2027
LIC. JACARANDA ARGENTINA NUES GUERRERO
PRIMER SINDICA PROCURADORA
PRIMERA SINDICATURA

Chilpancingo de los Bravo
PRESIDENCIA MUNICIPAL